ZAWÓD i życie

NR 3a



Szkola kupiecka.
Ilustracja tytulowa ksiazki handlowej z r. 1508.

CZASOPISMO POŚWIĘCONE WIEDZY HANDLOWEJ I ZAWODOM KOBIECYM

KRAKÓW * ROK SZKOLNY * 1942/43 * NR. 3a.

ZAWÓD I ŻYCIE

* * *

OBIEG GOSPODARCZY

Gdy obserwujemy życie ludzi zauważamy, że każdy człowiek potrzebuje najrozmaitszych rzeczy oraz usług ludzkich. Jedne z nich służą do utrzymania człowieka przy życiu, jak np. zasadnicze środki żywności, odzież, mieszkanie, opał, porada lekarza, inne pomagają mu w osiągnięciu pewnych celów jak książki, zeszyty, ołówki dla ucznia, drzewo i przybory stolarskie dla stolarza, maszyna do pisania, książki handlowe, papier firmowy, przewóz koleją dla kupca; inne wreszcie stwarzają warunki ogólnego rozwoju człowieka jak np. higieniczne i wygodne mieszkanie, czytanie gazet, korzystanie z biblioteki publicznej, teatru, wyjazd w celach wycieczkowych w bliższą i dalszą okolicę. U wszystkich ludzi występują zatem potrzeby czyli uczucie braku czegoś z dążnością do jego usunięcia. Wiemy również, że te potrzeby są u rozmaitych ludzi bardzo różnorodne, zależnie od dochodów, przynależności klasowej, wieku, zdrowia, zatrudnienia, wykształcenia, klimatu, zwyczajów, upodobań. Jedne potrzeby musi człowiek zaspokoić, bo są konieczne, jak odżywianie się, odzież, mieszkanie; zaspokojenie innych potrzeb nie jest konieczne ale pożądane np. lepsze urządzenie mieszkania, kupno książek, czytanie gazet i inne jeszcze potrzeby są wyrazem zbytku, luksusu, jak np. drogie futro, auto, biżuteria. Potrzeby konieczne występują u wszystkich ludzi, pożądane u większej, zbyteczne u mniejszej części ludności.

Odczuwając potrzebę człowiek stara się ją zaspokoić za pomocą środków pochodzących z zewnątrz. Środki, służące do zaspokojenia potrzeb nazywają się dobrami. Mogą nimi być rzeczy np. dom, chleb, węgiel, lampa, albo usługi ludzkie np. porada lekarza, adwokata, nauczyciela, zegarmistrza, itd. Tylko znikoma liczba dóbr występuje w ilości nieograniczonej tak, że każdy człowiek może z nich w każdej chwili korzystać, czerpać je dowolnie, nic za nie nie płacąc, jak np. światło i ciepło słoneczne, powietrze, w pewnych okolicach woda, piasek. Poza tymi dobrami wszystkie inne, których człowiek potrzebuje, istnieją w ilości ograniczonej, czyli nie można ich użytkować w ilościach nieograniczonych, nie można ich niszczyć. Jeżeli ilość ich przewyższa chwilowe zapotrzebowanie, trzeba tworzyć z nich zapasy, jeżeli będą potrzebne w przyszłości, trzeba pokonać większy czy mniejszy wysiłek. aby je pozyskać, w ogóle starać się, aby były do naszej dyspozycji wtedy, kiedy ich potrzebujemy. Są to więc dobra, którymi trzeba gospodarować, stąd nazwa ich dobra gospodarcze.

Aby człowiek mógł zaspokoić potrzeby od najbardziej prostych do najbardziej wyszukanych, musi pracować. Ta świadoma celu działalność człowieka, przedsiębrana w kierunku zdobycia dóbr, potrzebnych do zaspokojenia potrzeb nazywa się gospodarowaniem. Człowiek może uzyskać potrzebne mu dobra w różny sposób. Może je wytwarzać sam, co było regułą w dawnych czasach o słabo rozwiniętym życiu gospodarczym, kiedy liczba potrzeb była mała, a dobra można było wytworzyć samemu. Dziś pozostały tego ślady w formie gospodarstw rolnych oraz domowych. Z biegiem czasu wskutek narastania potrzeb człowiek ogląda się za wytworami innych sąsiednich gospodarstw i drogą zamiany swoich wytworów za obce zdobywa konieczne dla niego dobra. Zaprowadzenie zaś pieniądza jako środka wymiany ułatwiło nabywanie dóbr tym, co go posiadali. Dziś jest zasadą, że człowiek kupuje to, co mu jest potrzebne, tzn. płaci pieniądzem za dobra. Dobra rzeczowe występują jako nieruchomości (budynek) lub jako ruchomości (cukier, krzesło). Ruchome dobra gospodarcze, które są przedmiotem kupna i sprzedaży, noszą nazwę towarów. Towarem mogą być surowce (surowe skóry dla garbarni, węgiel, ruda dla huty, owoce dla fabryki marmelady), półfabrykaty (skóra na buciki, bloki stali), fabrykaty (obuwie, mydło, zeszyt).

Jeżeli wytwarzanie dla siebie jest dziś wyjątkiem, a mimo to ludzie kupując towary zaspakajają wszystkie swoje potrzeby, musi być ktoś, kto te towary wytwarza w takiej ilości, że wystarczą one dla wszystkich. Odnośni wytwórcy czynią sobie z produkcji pewnych towarów główne swoje zajęcie i źródło dochodów. Za sprzedane produkty otrzymują oni pieniądze, za które nabywają wszystko to, co jest im do produkcji potrzebne, zysk zaś przeznaczają na kupno tych towarów, których sami nie wytwarzają, a osobiście potrzebują.

Część społeczeństwa zajmuje się zatem produkcją, przez którą należy rozumieć działalność ludzką, mającą na celu wytworzenie przy pomocy przyrody nowych wartościowych przedmiotów zaspakajających istniejące potrzeby. Produkcja może mieć charakter produkcji pierwotnej, dostarczającej w zasadzie surowców, pochodzących z gospodarstw rolnych, leśnych, ogrodowych (świat roślinny), hodowlanych, łowieckich, rybnych, pszczelarskich (świat zwierzęcy), oraz z górnictwa (świat mineralny). Pewne produkty z tych gospodarstw mogą być użytkowane wprost, jak węgiel i drzewo na opał, mleko, jaja, owoce, miód.

Większość jednak towarów pochodzi z przeróbki surowców, czym zajmuje się produkcja przemysłowa, która przerabia surowce w fabrykach i warsztatach rzemieślniczych na towary, służące do spożycia (cykoria, kapelusz), względnie do dalszej produkcji (maszyny, narzędzia).

Produkcja i konsumcja towarów odbywa się w współczesnych społeczeństwach w różnych miejscach. W innym czasie również następuje produkcja, a w innym spożycie. Fabrykant, gdyby nawet wiedział, że w pewnym miejscu potrzebują jego produktów, nie może produkcji rozszerzyć, jeżeli nie będzie mógł produktów tam dostarczyć. Tak samo nie zaspokoimy naszych potrzeb, jeżeli z jakichkolwiek powodów nie możemy udać się do miejsca produkcji. Potrzeb występujących dziś nie można zaspokoić towarami, których już brak lub które dopiero w przyszłości powstaną. Produkty muszą dostać się do rąk spożywców, aby mogły spełnić swe zadanie gospodarcze. Gdy ludzie w dawnych czasach wytwarzali sobie wszystko sami, produkt nie odbywał żadnej drogi, później odbywał drogę krótką, wreszcie coraz dłuższą, by przybrać w dzisiejszych czasach drogę bardzo długą, często przebiegającą ogromne przestrzenie kuli ziemskiej. Proces gospodarczy, polegający na przeniesieniu produktów z ich miejsca produkcji na miejsce ich konsumcji nazywa się obiegiem dóbr (towarów).

Bardzo ważną rolę w tym obiegu towarów odgrywa kupiec, który w sposób zawodowy podejmuje się zakupu towarów od producentów z zamiarem sprzedaży ich konsumentom. Jest on zatem pośrednikiem, a czynności, które wykonuje są czynnościami handlowymi. Dziedzina zaś życia gospodarczego, która ma na celu zawodowe pośredniczenie w obiegu towarów między producentem a konsumentem, nazywa się handlem.

Sprawny obieg towarów wymaga obok handlu odpowiednich dróg, sił i środków przewozowych, których celem jest przewiezienie towarów tam, gdzie są potrzebne. Im bardziej potrafią środki przewozowe zmniejszyć odległość między producentem a konsumentem przez szybki i regularny przewóz towarów, tym lepsze będzie zaspokojenie potrzeb ogółu. Ta dziedzina życia gospodarczego, która zajmuje się przewożeniem towarów, osób i wiadomości, nazywa się komunikacją.

W współczesnych społeczeństwach istnieje zawodowy podział pracy, tzn. każdy poświęca się pewnej określonej pracy, za którą otrzymuje wynagrodzenie. Przedmiotem pracy jednych jest wytwarzanie dóbr, inni znowu świadczą usługi jako pracownicy fizyczni i umysłowi, względnie jako zawody wolne. Wszyscy natomiast potrzebują stale wytworów pracy drugich, wobec czego wszyscy są zawsze wzajemnie od siebie zależni, tworząc jedną wielką masę ludzi, połączonych pracą dla jak najlepszego zaspokojenia swoich potrzeb. Produkcja i konsumcja to ściśle ze sobą związane zjawiska społeczne, spojone jeszcze silniej za pomocą koniecznego ogniwa, jakim jest handel. Całość gospodarowania w społeczeństwie obejmuje zatem: 1. zdobywanie surowców, 2. ich przeróbkę na zdatne do użytku wytwory oraz 3. rozdział tychże między jednostki przy pomocy handlu.

Producent czy kupiec zakłada i rozwija swe przedsiębiorstwo nie po to, aby dzięki niemu zdobyć jak największy majątek, ale po to, aby swą pracą móc postawić do dyspozycji ogółu towary w potrzebnej ilości i w należytej jakości. Społeczeństwo uznaje, że producent i kupiec winni osiągnąć umiarkowany zysk, ale równocześnie wymaga od nich uwzględnienia i to w pierwszym rzędzie interesów tych, dla których wytwarzają i sprzedają, tj. ogółu ludności. Cel społeczny winien być drogowskazem dla każdej działalności gospodarczej.

BIURO KUPIECKIE

Codzienna obserwacja poucza nas, że cały szereg czynności kupieckich wykonuje kupiec-detalista przy swoim stole sklepowym. Do tych czynności zaliczamy przede wszystkim: obsługę klienta, wypisywanie rachunku na specjalnym bloczku, posługiwanie się cennikami, próbkami, wzorami itp.

Jest jednak jeszcze bardzo wiele czynności, których kupiec nie mógłby wykonać przy stole sklepowym. Musi wobec tego posiadać osobne pomieszczenie, w którym wykonuje on wszystkie czynności, określane mianem czynności biurowych. Pomieszczenie przeznaczone do wykonywania czynności biurowych nazywamy w większych przedsiębiorstwach biurem kupieckim, a w mniejszych kantorem.

Oczywiście, że posiadanie przez kupca swojego biura, będzie uzależnione od wielkości pomieszczenia sklepowego, jak również od zasobów finansowych kupca. W małych sklepach i przedsiębiorstwach kupiec swoje czynności biurowe załatwi przy osobnym stoliku w samym sklepie, albo nawet u siebie w mieszkaniu.

W razie braku osobnego pomieszczenia, można na biuro przeznaczyć część lokalu sklepowego, oddzielając go przepierzeniem drewnianym lub kotarą.

Całokształt pracy biurowej kupca możemy podzielić na trzy najważniejsze jej rodzaje. Są to:

1. porozumienie ustne, 2. Czynności korespondencyjne, 3. czynności rachunkowe.

Porozumienie ustne. W swojej działalności handlowej kupiec musi niejednokrotnie odbywać ustne konferencje, dotyczące zakupu lub sprzedaży towarów. Często bowiem zakup towaru następuje przez akwizytorów. Akwizytorzy posiadają przy sobie próbki różnych towarów, cenniki, prospekty, fotografie itp.

Przedstawienie tych próbek, wzorów itd. odbywa się właśnie w biurze kupca, który w razie zamawiania

towaru musi z akwizytorem omówić cenę towaru, warunki, sposób i termin dostawy. Tych spraw nie może kupiec omawiać w sklepie, gdzie ruch klientów utrudniałby porozumienie się.

Czynności korespondencyjne. Inną formą porozumiewania się jest porozumienie drogą korespondencyjną. Do czynności korespondencyjnych kupca należy:

1. odbiór korespondencji, 2. załatwienie korespondencji, 3. wysłania i 4. przechowywanie korespondencji.

Czynności rachunkowe. Do czynności rachunkowych kupca zaliczamy: 1. czynności rachunkowe, związane z administracją przedsiębiorstwa, 2. czynności rachunkowe, związane z zakupem towarów, 3. kalkulacja ceny sprzedaży, 4. czynności związane z prowadzeniem księgowości.

Urządzenie biura kupieckiego. Zapoznawszy się ogólnie z rodzajami czynności w biurze kupieckim, musimy zastanowić się, jakie urządzenie winno posiadać biuro, ażeby sprostać stawianym mu wymaganiom.

Najważniejszą czynnością przy organizowaniu biura kupieckiego, będzie jego umeblowanie.

Wybór mebli nie jest rzeczą łatwą i należy na następujące szczegóły zwrócić baczną uwagę:

1. wygodę pracujących, 2. czynności, do jakich meble będą służyły, 3. ilość mebli, 4. cenę mebli.

Przystępując do umeblowania biura zastanawiamy się jaki rodzaj mebli wybierzemy. Czy meble drewniane, czy bardziej nowoczesne meble metalowe.

Za meblami metalowymi przemawia ich niepalność, dzięki czemu papiery i dokumenty w nich pozostawione są zabezpieczone przed pożarem.

Za meblami drewnianymi przemawia przede wszystkim ich taniość.

Biurka i stoły powinny być dostosowane do wzrostu pracowników. Ogólnie przyjętą wysokością jest 78 cm.

Powierzchnie biurek i stołów winny być gładkie, nie lśniące. Zazwyczaj pokrywamy biurka i stoły matowym linoleum o ciemno-zielonym lub granatowym kolorze.

Rozróżniamy biurka jedno- i wieloszufladowe.

Wiele przemawia za zastosowaniem biurek wieloszufladowych, gdzie można przejrzyście i planowo rozmieścić różne rodzaje przechowywanych dokumentów i papierów.

Specjalne stoliki musimy natomiast stosować pod maszyny do pisania, jak również i pod inne maszyny, będące w użyciu w danym przedsiębiorstwie.

Krzesła winny być dostosowane do anatomicznych właściwości człowieka, a więc o siedzeniach wklęsłych i oparciach załamanych według linii pleców.

W handlu spotykamy niezliczone rodzaje szaf biurowych.

Do najczęściej spotykanych należą: 1. szafy otwarte, 2. szafy drzwiowe, 3. szafy z przesuwanymi płytami szklanymi, 4. szafy żaluzjowe.

Szafy otwarte mogą być o półkach prostych i skośnych. Jednak te szafy są rzadko stosowane, gdyż przedmioty w nich przechowywane są narażone na zakurzenie i zniszczenie.

Szafy drzwiowe jedno- lub dwu-skrzydłowe, o drzwiach otwieranych na zewnątrz zajmują dużo miejsca, dlatego są stosowane tylko w obszerniejszych pomieszczeniach biurowych.

Szafy z przesuwanymi płytami szklanymi są specjalnie stosowane wówczas, gdy chcemy, ażeby przedmioty w niej się znajdujące były widoczne.

Szafy żaluzjowe są specjalnie praktyczne, ponieważ nie posiadają drzwi a jedynie spuszczaną z góry żaluzję. Zajmują przez to bardzo mało miejsca, a przy tym należą do mebli całkowicie nowoczesnych.

Oświetlenie lokalu biurowego. Ze względu na to, że człowiek w swojej pracy posługuje się wzrokiem, wszystkie pomieszczenia biurowe powinny być tak dobierane, ażeby zapewnić pracownikom należyty dopływ światła naturalnego. W wypadku jednak kiedy dopływ światła dziennego jest niedostateczny, posługują się pracownicy oświetleniem sztucznym (elektrycznym).

W oświetleniu sztucznym rozróżniamy: oświetlenie górne i oświetlenie dolne.

Do oświetlenia górnego zaliczamy lampy zwisające ze sufitu, do dolnego — lampy stojące na biurkach, stołach itp.

W oświetleniu górnym (sufitowym) rozróżniamy trzy sposoby oświetlenia.

Sposób bezpośredni, przy którym światło pada na stół piszącego wprost ze żarówki.

Sposób półpośredni, polegający na tym, że żarówka jest osłonięta ze wszystkich stron kloszem i światło mleczne pada jednakowo we wszystkich kierunkach.

Sposób pośredni, przy którym żarówka jest osłonięta od dołu mlecznym kloszem, a światło pada bezpośrednio na sufit, od którego odbija równomiernie na wszystkie przedmioty.

Najkorzystniejszym jest oświetlenie pośrednie, jest jednak bardziej kosztowne od innych, ponieważ wymaga specjalnego malowania sufitu jasnym kolorem, przy którym rozpraszanie światła byłoby równomierne bez rzucających cienie załamań.

Ogrzewanie lokalu biura kupieckiego jest rzeczą bardzo ważną ze względu na wydajność pracy pracowników.

Zbyt zimny lokal nie sprzyja wydatnej pracy, jak również przegrzanie lokalu utrudnia wykonywanie pracy.

Jako normę w ogrzewaniu lokali biurowych przyjęto 20°C.

Możność dokładnego przewietrzania lokalu biurowego jest bezwzględnie konieczna, specjalnie zaś w lokalach dla palących i lokalach odwiedzanych przez liczną klientelę

Jak widzimy organizacja biura kupca nie jest rzeczą łatwą i przedstawia wiele trudności.

Pokonanie tych trudności będzie zależało od wielkości danego przedsiębiorstwa, zasobów finansowych kupca jego zdolności organizacyjnych.

Juszczyk.

PRODUKTY SPOŻYWCZE

i karma z drzewa

Surowiec „drewno" jest pod względem chemicznym mieszaniną różnych związków. Są one jednak częściowo tak blisko z sobą spokrewnione, że można je podzielić na dwie zasadnicze grupy, a mianowicie: drzewnik (ligninę) i (polisacharydy) wielocukry. Stosunki ilościowe tych dwóch grup związków zależą od gatunku drewna, nasycenia wodą i wielu innych czynników.

Przeciętnie można przyjąć, że 20—25% drewna składa się z ligniny, resztę zaś stanowią wspomniane różne polisacharydy. Te zaś składają się z prostych składników, mianowicie cukrów i mogą być na nie rozbite. Pokaźną część tych cukrów stanowi glukoza — cukier gronowy. Z niego też zbudowany jest wyłącznie najważniejszy składnik drewna — celuloza. Mimo tego jednak, że celuloza składa się wyłącznie z cukru skrobiowego — człowiek nie potrafi jej strawić, ponieważ soki jego nie są zdolne rozłożyć tego wielocukru na składniki rozpuszczalne.

Natomiast, podobnie do celulozy zbudowany polisacharyd, skrobia, jest przez ludzki aparat trawienny całkiem zużytkowany. Czasem jednak używa się celulozy, właśnie ze względu na jej niestrawność, jako domieszki do ludzkiego pożywienia, a mianowicie w tych wypadkach, gdy np. chory zostaje na ostrej diecie, która absolutnie nie może mu dać poczucia sytości. Wtedy dodaje się do chleba nieco celulozy. Chory może jeść go tyle, aż się czuje całkiem nasycony, nie przeciążając organizmu strawionym pokarmem. W przeciwieństwie do człowieka zwierzęta domowe jak konie, krowy, owce i świnie, bez najmniejszej trudności trawią zarówno krochmal jak i błonnik, przetwarzając je na cukier gronowy. Wykazały to badania które już w roku 1895 podjął w tym kierunku niemiecki uczony O. Kellner. Zdolność trawienia celulozy nie jest ograniczona tylko do wyżej wymienionych zwierząt, lecz jest bardzo rozpowszechniona w świecie zwierzęcym. Istnieją przy tym owady, które żyją w drzewie i wyłącznie drewnem się odżywiają. Natura postępuje dwiema drogami, aby zwierzętom umożliwić trawienie błonnika. Pierwsza polega na tym, że jak np. u ślimaka winniczka, zwierzę dysponuje odpowiednim sokiem trawiennym, który posiada zdolność rozkładania celulozy. Bardziej jednak rozpowszechnionym w świecie zwierzęcym wydaje się być drugi sposób, w którym procesu rozkładu nie dokonują soki trawienne zwierzęcia, lecz bakterie zamieszkujące ściany jego żołądka i kiszek. Do tej grupy należą też i zwierzęta domowe.

Jak wykazały dotychczasowe doświadczenia na owcach, już dobrze zielone drewno nadaje się jako karma bydlęca. Jej wartość odżywcza równa się wartości gorszego gatunku siana. Ponieważ jednak błonnik jest łatwiej strawny w stanie wolnym, używa się go dziś wyłącznie w takim stanie jako karmy dla krów i koni.

W tym celu roztwarza się drewno w siarczynie sodowym, drzewnik, cukry i sole rozpuszczają się, a pozostaje 45—50% celulozy, która po odpowiednim przepłukaniu nadaje się już jako karma dla zwierząt. Jednak by tak otrzymana celuloza była bardziej strawna, nie powodowała zaburzeń w trawieniu, traktuje się ją pewnymi kwasami, które nadają jej kruchość. Skruszałą celulozę miele się na bardzo drobną mączkę.

Naturalnie celuloza, która jest tylko węglowodanem, nie może służyć jako wyłączny pokarm. Dlatego też powinno się ją mieszać z odpowiednimi substancjami, które zawierają w dostatecznej ilości niezbędne dla życia składniki, jak: białko, tłuszcze, sole, witaminy. Jeśli się tak postąpi to np. przy karmieniu koni 1 kg białka odżywczego może zastąpić 0,9 kg owsa.

Tak oto celuloza, wyprodukowana z drewna, staje się poważną zdobyczą dla rynku produktów spożywczych. Jako przykład można podać, że szwedzkie fabryki wyprodukowały w tym roku już ponad 300000 ton celulozy pokarmowej.

Przy produkcji papieru, powstałe ługi siarczynowe zawierają duże ilości cukrów, przeważnie glukozy. Byłoby marnotrawstwem niewykorzystanie ich. Obecnie wszędzie prawie w większych papierniach — na wzór Szwecji — zakłada się gorzelnie, które fermentują cukier zawarty w tych ługach na alkohol dla celów przemysłowych lub pędnych. Nas interesuje natomiast możliwość inna, odkryta dopiero w ostatnich latach.

Odkryto mianowicie specjalną rasę drożdży (*torula utilis*), która mnoży się w roztworze cukru w odpowiednich warunkach bardzo szybko. Drożdże te zużywają przy tym obok koniecznych różnych soli cały dostarczony mu cukier, nie produkując przy tym alkoholu, na odbudowę swej substancji komórkowej, która składa się w 50—60% z białka, przedstawia zatem wartości pokarmowe dla człowieka i zwierząt. „Drożdże odżywcze" są z jednej strony, odpowiednim uzupełnieniem jednostajnej karmy celulozowej dla zwierząt, z innej zaś, naturalnie w należycie oczyszczonym stanie, smaczną i pełnowartościową, wysokowitaminową odżywką dla człowieka.

Wydaje się, że techniczne trudności, jakie wyłaniały się w początkach produkcji drożdży spożywczych na wielką skalę, są już całkiem pokonane.

Fermentacja i hodowla drożdży może być przeprowadzana nie tylko na wyługowanym z drewna cukrze, lecz także na brzeczce z cukru drzewnego. Tę zaś ostatnią zdobywa się przez roztwarzanie drewna w 1—3% kwasie solnym, przy czym prawie cała zawartość celulozy zamienia się na cukry proste składające się przeważnie z glukozy. Brzeczkę taką

można po zobojętnieniu kwasu, odparować do suchości, otrzymując w ten sposób glukozę w stanie stałym. Glukoza ta nie nadaje się do naszych celów konsumcyjnych, ze względu na dużą zawartość soli powstałej ze zobojętnienia kwasu solnego. Jednak może służyć jako doskonała karma dla bydła, pszczół i surowiec do gorzelnictwa i drożdżownictwa.

Otrzymywanie paszy celulozowej, cukru i drożdży z drzewa nie jest chwilowym kaprysem techniki ani namiastką, tak jak nie był kaprysem ani namiastką papier, który wyparł pergamin i papirus. Jest ono postępem w maksymalnym zużytkowaniu drewna.

Spolszczyła i opracowała
W. K.

TOWARY METALOWE
w sklepie i magazynie

Sortyment towarowy w sklepie metalowym jest bardzo duży i różnorodny, tym bardziej że w asortymencie poszczególnych wyrobów spotykamy szereg najrozmaitszych wielkości. Jeżeli zaś weźmiemy pod uwagę różne kształty tych samych wyrobów oraz różny materiał metalowy (żelazo, stal, miedź, mosiądz, tombak, cynk, cynę, nikiel i in.), z którego mogą być wykonane, otrzymamy przybliżony obraz różnorodności i ilości towarów w sklepie metalowym.

Orientowanie się przeto w sklepie metalowym, jeżeli praca ma biec sprawnie, wymaga dłuższej praktyki. Również w celu ułatwienia tej pracy, wszystkie towary tak w sklepie jak i w magazynie muszą być odpowiednio posortowane i poukładane w stałych miejscach, do których pracownik nieomal automatycznie zdąża. Oszczędza to czas i zabezpiecza przed powstawaniem chaosu.

Towary metalowe możemy dzielić według metali, z których zostały wyprodukowane, przy czym przyjęto podział na: żelazo i stal; metale białe, bez względu na to, czy są to stopy czy metale pojedyncze; metale kolorowe jak: miedź, mosiądz, tombak, brąz itd. Podzielić je też możemy według przeznaczenia i zastosowania poszczególnych wyrobów. Najracjonalniejszym jednak jest podział łączny biorący pod uwagę zarówno przeznaczenie jak i rodzaj użytego metalu. Tak np. obok nitów stalowych umieszcza się nity miedziane lub glinowe. Obok pewnych rodzajów i odmian gwoździ lub śrub, umieszcza się gwoździe czy śruby mosiężne, mosiądzowane itp.

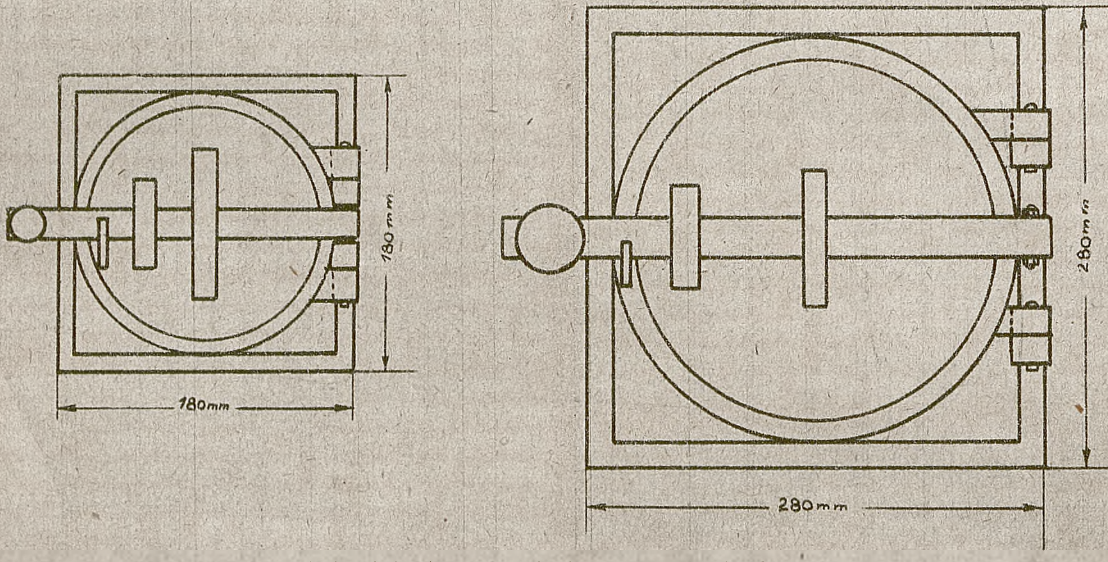
Zależnie od przeznaczenia można podzielić towary metalowe na cały szereg grup, z których wymienimy kilka ważniejszych.

1. Grupa wyrobów metalowych budowlanych przeznaczonych jako pomocniczy materiał budowlany, np.: stale fasonowe, żelazo handlowe, blachy, gwoździe, haki, okucia itp.

2. Grupa narzędzi metalowych rozpadająca się na takie podgrupy jak np. narzędzi stolarskich, ciesielskich, tokarskich, bednarskich, ślusarskich, kowalskich, blacharskich, monterskich dalej krawieckich, szewskich, garbarskich, introligatorskich, ogrodniczych i innych.

3. Grupa sprzętów gospodarskich, do których należą wszelkie naczynia metalowe, garnki aluminiowe, emaliowane, maszynki do mięsa, młynki do kawy, maku, bułki tartej, noże, widelce, łyżki, nożyce do drobiu, tace, łopatki do węgla, do śmieci, pogrzebacze, wiadra na wodę, węgiel itp.

4. Grupa galanterii metalowej obejmująca przeróżne drobne wyroby jak: scyzoryki, brzytwy, żyletki, nożyczki, łańcuszki przybory do pisania, przybory do palenia, a również wszelkie drobne



Ryc. 1. Drzwiczki piecowe i dzwiczki popielnikowe na kwadratowej płycie.

okucia stolarskie do szaf, kredensów, biurek, pudełek, waliz, drobne zameczki i inne.

Nie sposób jest omówić w krótkim artykule tak obszernego działu, omówimy więc najważniejsze i najczęściej spotykane wyroby metalowe, zachowując podział na grupy według zastosowania przy uwzględnieniu użytego metalu.

Grupa wyrobów budowlanych

W grupie tych wyrobów najważniejszymi są wyroby stalowe. Według przyjętych i obowiązujących norm niemal we wszystkich krajach, rozróżnia się dzisiaj dwie odmiany żelaza, a mianowicie: a) żelazo surowe — żeliwo (o zawartości węgla od 2,7%—6%), b) stal (o zawartości 0,1—1,7% węgla).

Żeliwo dzieli się na surowiec biały i szary, stal dzieli się na stale węgliste i stale stopowe tj. takie, które zawierają dodatek półszlachetnego metalu np. niklu, chromu, manganu, wolframu, wanadu lub kilku razem, zmieniających własności techniczne stali. Tak stale węgliste jak i stopowe dzieli się na konstrukcyjne i narzędziowe. Dawny podział na żelazo kujne (o zawartości 0,05 — 0,6% węgla) i stal (0,6—1,5% węgla) został zarzucony i nie będziemy go używali.

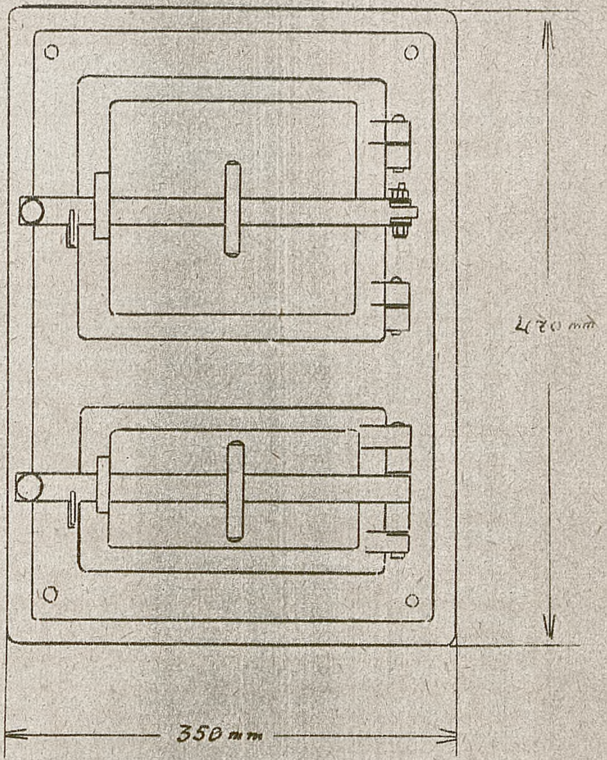
Żeliwo znajduje w tej grupie zastosowanie do wyrobu płyt kuchennych, objętych normalizacją dopuszczającą 4 typy płyt jednootworowych różniących się wymiarami. Płyty dwuotworowe posiadają tylko jeden typ i jeden wymiar znormalizowany.

Krążki do płyt kuchennych wyrabiane są w jednym typie, o wielkościach nadających się do wszystkich płyt kuchennych. Na dolnej części każdego krążka uwidoczniona jest jego średnica, wyrażona w cm.

Poza tymi drzwiczki paleniskowe do pieców, które mogą być okrągłe z poprzecznym zamknięciem belkowym na kwadratowej płycie (dla pieców z kafli). Podobne do wymienionych są drzwiczki popielnikowe. Jedne i drugie stanowią całość, którą można oddzielnie sprzedawać. Dla pieców z kafli gładkich wyrabia się specjalne drzwiczki piecowe i popielnikowe na wspólnej płycie. Są one częściowo z żeliwa, częściowo ze stali. Celem uszczelnienia zamknięcia posiadają dokręcane poprzeczne belki. Do nowoczesnych pieców kuchennych z kafli gładkich, wyrabiane są drzwiczki paleniskowe i popielnikowe na wspólnej płycie.

Z innych należy wymienić ruszta piecowe (paleniskowe), wyrabiane w dwóch typach, jedne odlane w całości jako płyta rusztowa paleniskowa, drugie wyrabiane w pojedynczych prętach rusztowych, osadzonych obok siebie w palenisku na glinie.

Pospolitym towarem żeliwnym są różne piecyki



Ryc. 2. Drzwiczki piecowe i popielnikowe na wspólnej płycie.

kuchenne i pokojowe. Z artykułów technicznych budowlanych wyrabia się z żeliwa różnego rodzaju rury lane do rurociągów wodnych, gazowych, ropnych, z kołnierzami lub kielichami. Nakrywy kanałowe pełne i kratowe, słupy do latarń gazowych, elektrycznych, słupy tramwajowe, części maszyn rolniczych i innych.

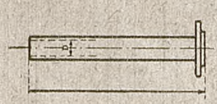
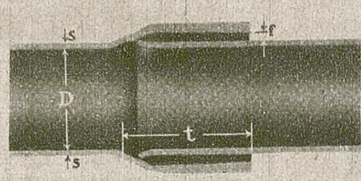
Żeliwo jest materiałem kruchym stosunkowo mało wytrzymałym i dlatego ma mniejsze zastosowanie. Używane jest w tych wypadkach, gdzie łatwo otrzymać dany wyrób przez odlewanie (wyroby lane), a nie musi być on wytrzymały.

Stal znajduje duże zastosowanie w grupie budowlanej. W skrócie przejdziemy ważniejsze fabrykaty względnie półfabrykaty używane w budownictwie i skutkiem tego prowadzone w handlu towarami metalowymi.

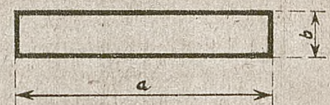
Podział walcowanych kalibrowych wyrobów stalowych.

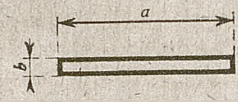
1. Żelazo sztabowe (handlowe) przychodzi do handlu w różnych przekrojach jako żelazo (stal) okrągłe, półokrągłe, o wysokości równej połowy szerokości i o wysokości mniejszej od połowy wysokości, kwadratowe o brzegach ostrych i stępionych, sześciokątne, płaskie, taśmowe tzw. bednarka.

Żelazo handlowe	Żelazo uniwersalne	Żelazo fasonowe
taśmówka bednarka kwadratowe okrągłe półokrągłe sześcioboczne	grubsze żelazo płaskie	Wszystkie kształtowniki kątowe równo i nierównoramienne teowe, normalne i szerokostopowe; dwuteowe; korytkowe (ceowniki); zetowniki okienne, poręczowe itp.







Ryc. 3. Rura kołnierzowa. — Ryc. 4. Rura kielichowa. — Ryc. 5. Żelazo półokrągłe. — Ryc. 6. Żelazo płaskie. — Ryc. 7. Żelazo taśmowe.

2. Żelazo (stal) fasonowe, profilowe, otrzymane przez walcowanie na odpowiednich kalibrach (profilach). Tutaj należą: kątowniki równoramienne i nierównoramienne o bokach ostrych lub stępionych, ceowniki (stal korytkowa), teowniki (stal teowa) szerokostopowe i wysokoszyjkowe, dwuteowniki (stal dwuteowa), zetowniki (stal zetowa), żelazo okienne jedno i dwustronne oraz szereg stali o specjalnych kształtach.

Stale te wyrabiane są w różnych wielkościach, tj. szerokościach i grubościach, przy czym każda poszczególna wielkość posiada inną wagę 1 metra bieżącego, co jest bardzo ważne przy kalkulacji kupca, gdyż cena obliczana jest na jednostki ciężaru a nie długości. Również i dla technika waga metra bieżącego jest ważną, przy jego obliczeniach. Oczywiste, że nie sposób pamiętać wszystkich wymiarów i odpowiadających im wag, dlatego konieczne jest posługiwanie się bądź specjalnymi tablicami, bądź cennikami firmowymi, w których podaje się według przyjętych oznaczeń wielkości a czasem numery, odpowiadające pewnym wymiarom poszczególnych wyrobów.

W handlu towarami metalowymi cenniki stanowią prawie nieodłączną część składową sklepu, gdyż z nich to może kupiec każdej chwili zorientować się w wymiarach danego wytworu, czy też innych danych technicznych, zazwyczaj podanych w cenniku. Dla przykładu podane są niekompletne tablice dla żelaza handlowego i fasonowego z przyjętymi oznaczeniami i wielkościami.

Żelazo (stal) okrągłe, kwadratowe, sześcioboczne

Średnica „d" w mm	waga 1 mb w kg		
5	0,153	0,195	0,169
6	0,222	0,218	0,243
7	0,302	0,382	0,331
8	0,395	0,499	0,432
9	0,499	0,632	0,547
10	0,617	0,780	0,676
20	2,466	3,120	2,702
30	5,549	7,020	6,080
40	9,865	12,480	10,808
50	15,414	19,625	16,888
100	61,261	78,000	67,550
200	245,044	312,000	270,200

Do średnicy 50 mm dostarczane są w wiązkach długości 16 m, od średnicy 51—65 mm w wiązkach długości 12 m i 10 m. Większe wymiary w długościach 3, 4, 5, 6 m.

Żelazo okrągłe o wymiarach od 8—20 mm dostarczane bywa w kręgach o średnicy 600—700 mm.

Żelazo kwadratowe o wymiarach od 5—13 mm — w kręgach. Żelazo sześcioboczne o wymiarach od 5—15 mm — w kręgach.

Żelazo półokrągłe o wysokości = połowie szerokości

„a" w mm	„b" w mm	waga 1 mb w kg
10	5	0,31
13	5,6	0,52
16	8	0,79
20	10	1,22
26	13	2,06
30	15	2,75
36	18	3,96
40	20	4,88

Żelazo półokrągłe o wysokości mniejszej niż połowa szerokości

„a" w mm	„b" w mm	waga 1 mb w kg
23	5	0,70
28	8	1,35
26	10	1,70
30	8	1,50
40	10	2,98

Żelazo płaskie

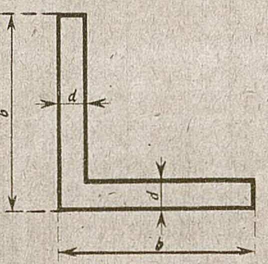
Żelazo płaskie przychodzi do handlu w szerokościach od 10—156 mm i grubościach 5,25—40 mm.

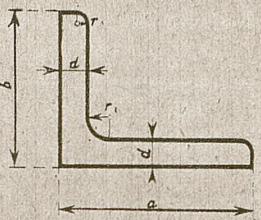
Do handlu dostarczane w kręgach (wagi 25—55 kg), zwojach lub wiązkach długości około 2,25 m, wagi 50—100 kg. Ciężar pojedynczego pręta nie może przekraczać wagi 400 kg.

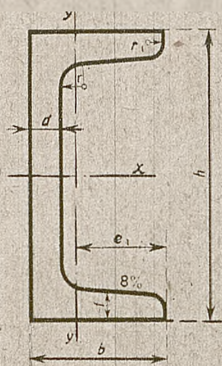
Wymiary w mm		waga 1 mb w kg
„a"	„b"	
5,25	10	0,411
6,5	13	0,67
6,5	156	8,10
8	29	1,82
8	105	6,53
10	16	1,25
10	130	10,25
13	20	2,00
13	105	10,72
26	105	18,96
26	156	31,80
40	150	47,10

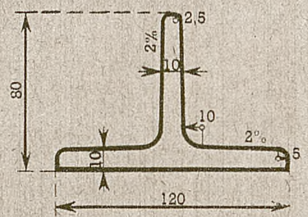
Żelazo taśmowe, bednarka

Taśmówka różni się tym od żelaza płaskiego, że









Ryc. 8. Kątownik równoboczny. — Ryc. 9. Kątownik nierównoboczny. — Ryc. 10. Ceownik. Ryc. 11. Teownik.

grubość jej dochodzi do 5 mm, zaś szerokość wynosi od 13—40 mm.

Wymiary w mm „a“	Wymiary w mm „b“	Waga 1 mb w kg
1	13	0,101
1	16	0,125
1	20	0,156
1	23	0,181
1	26	0,202
1	29	0,228
1	32	0,250
1,25	13	0,126
1,25	39	0,389
1,5	13	0,152
2	13	0,202
3,25	13	0,329
5	13	0,509
5	40	1,545

Bednarka bywa dostarczana: w kręgach o średnicy wewn. 350—450 mm, w kręgach o wadze do 55 kg lub w paskach o długości 2—5 m. Pręty nie mogą być krótsze od 1 m i dłuższe jak 6 m. Bednarka przychodzi opakowana w jutę lub papier natłuszczony, zaś przy przesyłkach całowagonowych bez opakowania. W celu zabezpieczenia przed rdzewieniem dostarczana jest po uprzednim naoliwieniu.

Do żelaza płaskiego zalicza się tzw. „podkowiarkę“ wyrabianą w trzech wielkościach:

1. czwórka o szerokości 24 mm, grubości 9 mm w wiązkach po 4 sztuki 3 m długości
2. piątka o szerokości 25 mm, grubości 10 mm w wiązkach po 5 sztuk 3 m długości
3. szóstka o szerokości 26 mm, grubości 10 mm w wiązkach po 6 sztuk 3 m długości.

Poszczególne wielkości służą do wyrobu różnych wielkości podków.

Również do żelaza płaskiego zalicza się żelazo rafowe o wymiarach szerokość 45—60 mm, grubość 8—16 mm, wiązane po dwie na 3 m długie sztaby razem (dla przednich kół) i 3,5 m długie dla tylnych kół.

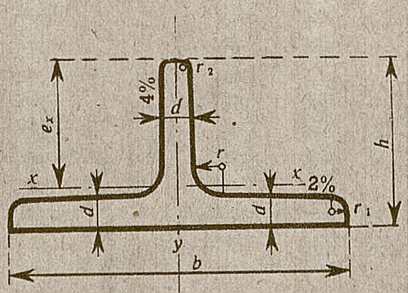
Żelazo fasonowe, profilowe

Kątowniki równoboczne

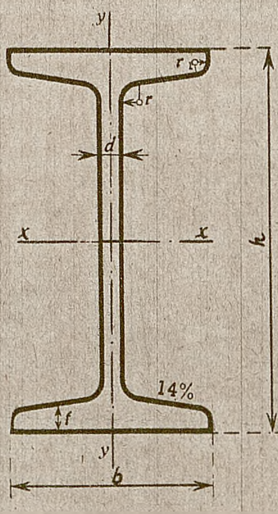
o krawędziach ostrych. Wyrabiane są w wielkościach od 13×3×2 do 65×65×8.

Wymiary w mm „b“ „b“ „d“	Waga 1 mb w kg
13 × 13 × 2	0,37
× 2,5	0,45
× 3	0,54
× 4	0,68
20 × 20 × 3	0,86
40 × 40 × 3	1,77
× 6,5	3,70
65 × 65 × 5	4,87
× 8	7,56

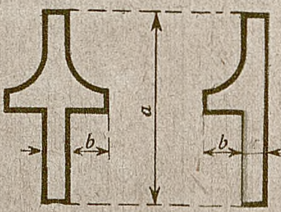
Profile kątowników bywają numerowane np. 1,5—3, 2,5—3, 10, 12, 16 przy czym numer podaje wysokość profilu.



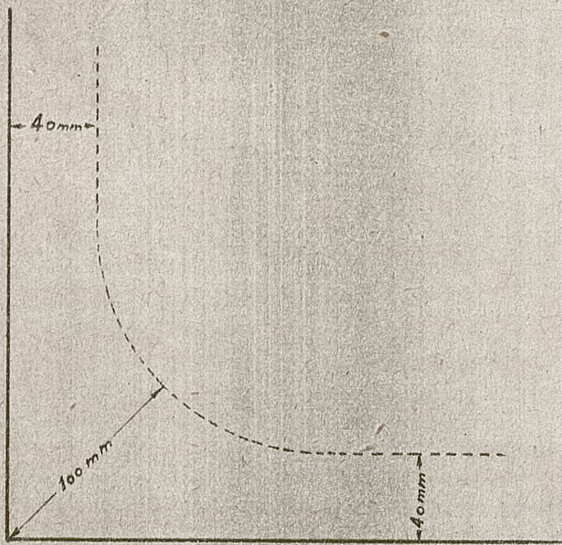
Ryc. 12. Żelazo teowe szerokostopkowe o krawędziach zaokrąglonych.



Ryc. 13. Żelazo dwuteowe.



Ryc. 14.



Ryc. 15.

Kątowniki równoboczne o kraw. zaokrąglonych.

Wyrabiane w wielkościach od 15×15×3 do 160×160×19.

Wymiary w mm „a“ „b“ „d“	Waga 1 mb w kg
15 × 15 × 3	0,64
× 4	0,82
20 × 20 × 3	1,12
20 × 20 × 4	1,45
30 × 30 × 4	1,78
× 6	2,57
50 × 50 × 5	3,77
× 7	5,15
× 9	6,47
100 ×100 ×10	15,07
×12	17,82
×14	20,57
160 ×160 ×19	45,14

Bywają numerowane jak poprzednie.

Kątowniki nierównoboczne o stosunku ramion 1:1,5 w wymiarach od 20×30 do 100×150.

Nr. profilu	Wymiary w mm „a“ „b“	„d“	Waga 1 mb w kg
2/3		3	1,11
	20 × 30 ×		
		4	1,85
		4	2,24
3/4,5	30 × 45 ×		
		5	2,75
		7	6,50
5/7,5	50 × 75 ×		
		9	8,20
		12	22,53
10/15	100 ×150 ×		
		14	26,00

Przychodzą do handlu w wiązkach o normalnej długości 4—8 m czasem do 12 m.

Kątowniki nierównoboczne o stosunku ramion 1:2 w wymiarach od 20×40 do 100×200.

Nr. profilu	Wymiary w mm „a“ „b“	„d“	Waga 1 mb w kg
		3	1,35
2/4	20 × 40 ×		
		4	1,77
3/6	30 × 60 ×	5	
		7	4,50
		8	9,03
5/10	50 × 100 ×		
		10	11,07
		12	21,59
8/16	80 × 160 ×		
		14	24,96
		14	31,64
10/20	100 × 200 ×		
		16	35,87

Ceowniki, stal korytkowa w num. od 3—30.

Nr. profilu	Wymiary w mm „h“ „b“ „d“	Waga 1 mb w kg
3	30 × 33 × 5	4,27
4	40 × 35 × 5	4,87
5	50 × 38 × 5	5,59
10	100 × 50 × 6	10,60

Żelazo teowe wysokoszyjkowe o brzegach zaokrąglonych i stosunku ramion 1:1.

Wyrabiane jest w wielkościach od 16×16 mm do 140×140 mm.

Nr. profilu	Wymiary			Waga 1 mb w kg
	„b“	„h“	„d“	
1,6/1,6	16	16		0,84
2/2	20	20		1,00
2,5/2,5	25	25		1,47
3/3	30	30		1,77
3,5/3,5	35	35		2,59
4/4	40	40		3,25
5/5	50	50		4,78
6/6	60	60		6,23
7/7	70	70		8,32
9/9	90	90		13,42
12/12	120	120		23,24
14/14	140	140		31,32

Podane numery są używane jedynie przy teownikach niemieckich.

Normalne długości wynoszą 4—12, wyjątkowo 14—16 m, większe długości nie są wyrabiane.

Teowniki wysokoszyjkowe o brzegach ostrych, wyrabiane są w tych samych wielkościach.

Żelazo teowe szerokostopowe, stos. ramion 2 : 1.

Wyrabiane w wielkościach od 60 30 mm do 200 100 mm, numerowane jak poprzednie.

Nr. profilu	Wymiary „b"	„h"	„d"	Waga 1 mb w kg
6/3	60	30	5,5	3,64
6/4	80	40	7,0	6,21
10/5	100	50	8,5	9,42
14/7	140	70	11,5	17,90
18/9	180	90	14,5	29,05
20/10	200	100	16,0	35,64

Normalne długości jak przy poprzednim.

Żelazo dwuteowe wyrabiane jest w profilach normalnych i specjalnych, do których zalicza się dwuteowniki szerokostopowe Peinera i Grey'a oraz tzw. belki kłonicowe i łukowe.

Żelazo dwuteowe normalne wyrabiane w wymiarach od 80 mm wys. do 550 mm.

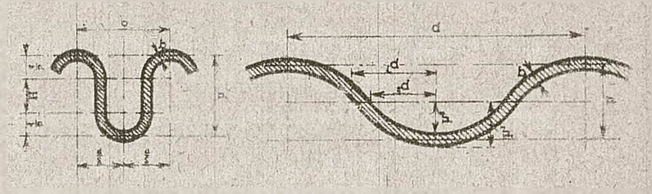
Nr. profilu	Wymiary „h"	„b"	„d"	Waga 1 mb w kg
8	80	42	3,9	5,95
10	100	50	4,5	8,32
15	150	70	6,0	16,00
20	200	90	7,5	26,30
30	300	125	10,8	54,24
40	400	155	14,4	92,63
50	500	185	18,0	141,30
55	550	200	19,0	167,21

Żelazo dwuteowe, szerokostopowe Peinera, w wymiarach od 160 × 160 mm do 650 300 mm.

Nr. profilu	Wymiary „h"	„b"	„d"	Waga 1 mb
16	160	160	9,0	45,81
30	300	300	12,0	120,87
50	500	500	16,0	200,44
65	650	650	17,0	234,00

Żelazo dwuteowe szerokostopowe Grey'a w wymiarach od 140 140 mm do 1000 300 mm.

Nr. profilu	Wymiary „h"	„b"	„d"	Waga 1 mb
14	140	140	7,4	31,2
30	300	300	12,5	119,4
50	500	300	19,4	205,5
100	1000	300	21,9	319,5



Ryc. 16a i b

Normalne długości tych profilów wynoszą 4—12m, maksymalna długość 15 m. Ze względu na wagę sklepy nie przechowują większych wymiarów żelaz fasonowych.

Żelazo zetowe

o wymiarach od 30 38 mm do 200 80 mm.

Nr. profilu	Wymiary „h"	„b"	„d"	Waga 1 mb
3	30	38	4	3,39
10	100	55	6,5	11,38
16	160	70	8,5	21,59
20	200	80	10,00	30,38

Normalna długość 4—10 m, maksymalna 12 m.

Żelazo okienne jedno i dwustronne.

Wymiary „a"	„b"	„c"	Waga 1 mb pojedyn.	podwójn.
25	5	4	0,98	1,18
25	6	4	1,04	1,4
30	6	4,5	1,22	1,59
33	7	4,5	1,37	1,86
35	7	4,5	1,65	2,10
40	8	5,0	1,80	—
40	8,25	5,0	2,00	—

Blachy

Sortyment handlowy blach jest duży i obejmuje blachy czarne, tj. takie jakie wychodzą z pod walców, blachy trawione w kwasie jeden raz lub dwa razy, blachy polerowane tj. przeznaczone do niklowania elektrolitycznego lub cynowania, blachy pobielane tj. pokryte na gorąco na powierzchni cienką warstwą cyny lub cynku w celu zabezpieczenia przed korozją (rdzewieniem).

Normalnie blachy mają powierzchnię gładka, mogą jednak być wyrabiane o powierzchni falistej, w formatach prostokątnych i okrągłych.

Ze względu na grubość dzieli się blachy na dwie grupy 1) blachy cienkie o grubości od 0,18 mm do poniżej 5 mm, 2) blachy grube od 5 mm do 100 mm, przy czym największa waga dochodzi maksymalnie do 11,000 kg. Podział ten nie jest ścisły, gdyż jedne huty za cienkie uważają blachy do 3 mm, inne zaś do 5 mm. Grubość blach cienkich wzrasta o 0,02 mm, 0,05 mm, 0,120 mm, 0,156 mm, 0,250 mm, 0,360 mm,

Porównawcze zestawienie różnych skal grubości blach

Nr	Numeracja normalna w milimetrach	skala dillingeńska	niemiecka	westfalska	angielska BwG	francuska
		odpowiadająca grubości w mm				
1	—	5,5	5,5	0,6	7,62	0,6
2	0,2	5	5	0,7	7,21	0,7
2/2	0,22	—	—	—	—	—
2/4	0,24	—	—	—	—	—
2/6	0,26	—	—	—	—	—
2/8	0,28	—	—	—	—	—
3	0,30	4,5	4,5	—	6,58	0,8
3/1	0,31	—	—	—	—	—
3/4	0,34	—	—	—	—	—
3/7	0,37	—	—	—	—	—
4	0,40	4,25	4,25	0,8	6,05	0,9
4/5	0,45	—	—	—	—	—
5	0,50	4	4,00	0,9	5,59	1,00
5/5	0,55	—	—	—	—	—
6	0,60	3,5	3,75	1,00	5,15	1,10
7	0,70	3,25	3,50	1,10	4,57	1,20
8	0,80	3	3,25	1,20	4,19	1,30
9	0,90	2,75	3,00	1,30	3,76	1,40
10	1,00	2,50	2,75	1,40	3,40	1,50
11	1,10	2,25	2,50	1,60	3,05	1,60
12	1,20	2	2,25	—	2,76	1,80
13	1,30	1,85	2,00	1,80	2,41	2,00
14	1,40	1,70	1,75	2,00	2,10	2,20
15	1,50	1,55	1,50	2,20	1,83	2,40
16	1,60	1,40	1,375	2,50	1,65	2,70
17	1,70	1,25	1,25	2,80	1,47	3,00
18	1,80	1,10	1,125	3,10	1,24	3,40
19	1,90	1	1,00	3,40	1,07	3,90
20	2,00	0,90	0,875	3,80	0,88	4,40
21	2,10	0,80	0,75	4,20	0,81	4,90
21½	2,15	0,70	0,68	—	—	—
22	2,20	0,60	0,625	4,60	0,71	5,50
22½	2,25	0,50	—	—	—	—
23	2,30	0,40	0,56	5,50	0,63	5,90
24	2,40	0,30	0,50	6,00	0,56	6,40
25	2,50	—	0,44	7,00	0,51	7,00
26	2,60		0,375	7,60	0,46	7,60
27	2,70			8,80	0,36	8,20
28	2,80			9,40	0,33	8,80
29	2,90			10,00	0,30	9,40
30	3,00				0,26	10,00
31	3,10				0,22	
32	3,20				0,20	
33	3,30					
34	3,40					
35	3,50					
95	9,50					
100	10,00					

zaś blach grubych co 1 mm, 2,5 mm, 10 mm, jakkolwiek nie jest to obowiązującą zasadą, a zależy od huty, która je wyrabia, a również od przeznaczenia danej blachy.

Najczęściej używanymi grubościami blach cienkich są grubości od 0,5 mm do 1,5 mm.

Formaty blach są również różnorodne i tak dla blach cienkich za wymiary składowe uważa się następujące wymiary:

1250 × 2500 mm, 1000 × 2000 mm, 800 × 1600 mm, 650 × 1000 mm, 711 × 1422 mm, dla blach grubych (wymiary składowe):

1000 × 2000 mm, 1250 × 2500 mm, 1500 × 3000 mm,

Oczywista, że nie są to jedyne formaty, w rzeczywistości jest ich dużo, np. dla blach cienkich 70 formatów prostokątnych, dla blach grubych 117 formatów prostokątnych, a poza tym dla obu rodzajów różne formaty okrągłe.

Grubości blach przyjęto w handlu i przemyśle oznaczać numerami pewnych skal jak: dillingeńska (nr 1—5,5 mm do nr 24—0,30 mm), niemiecka (nr 1—5,5 mm do nr 27—0,3 mm), angielska oznaczana skrótem BWG (nr 00000—12,70 mm do nr 6—5,154 mm i od nr 7—4,572 mm do nr 36—0,102 mm), amerykańska oznaczona skrótem BSG (nr 0000—11,68 mm do nr 40—0,08 mm), i dwie francuskie (jedna od nr 1—0,6 mm do nr 30—10,00 mm, druga specjalna dla blach cienkich oznaczana Nr PN—0,5 mm do nr PN 15—0,15 mm).

U nas używano najczęściej 3 pierwszych skal, ostatnio jednak wprowadzono tylko oznaczanie grubości w milimetrach bez podawania numeru.

Podane powyżej cyfry nie są żadnymi jednostkami a jedynie stałymi rozstawieniami walców.

Poza podanym podziałem blach używany jest drugi podział na blachy:

1. zwyczajne, do których zalicza się również blachę zbiornikową i żeberkową. Blachy te nie muszą odpowiadać ustalonym warunkom jakościowym i nie podlegają przy odbiorze badaniom wytrzymałościowym,
2. budowlane 1 i 2 klasy,
3. okrętowe,
4. kotłowe,
5. specjalne, te blachy (od 2—5) muszą odpowiadać wszystkim wymaganiom jakościowym i podlegają badaniom wytrzymałościowym.

Blachy cienkie przychodzą do handlu w wiązkach po 50 kg wiązane bednarką. Ilość blach w wiązce zależy od ich grubości i wielkości formatu, np. blach tej samej grubości 0,18 mm a różnych formatów może być 112 sztuk, 100 lub 87 sztuk — 0,37 mm może być 56 sztuk, 48 lub 43 sztuk.

Blachy specjalne mogą przychodzić do handlu pakowane w papier natłuszczony i na żądanie zabezpieczone skrzyniami kratowymi.

Normalnie przychodzą blachy w takim stanie, w jakim wychodzą z pod walców, z tym, że mogą być na wyraźne żądanie zamawiającego prostowane na zimno, oczywiście za odpowiednią dopłatą. Blachy cienkie do 3 mm, a również i kotłowe, przychodzą do handlu po uprzednim wyżarzeniu.

Jeżeli idzie o cenę blach, to należy pamiętać, że

przy blachach o grubościach i formatach nie rynkowych (wielkościach i kształtach, a również zależnie od gatunku), dolicza się do ceny zasadniczej odpowiednie dopłaty.

Przy odbiorze zwraca się uwagę na powierzchnię, która powinna być gładka, bez pęcherzyków lub pęknięć. Łuski powstałe przy walcowaniu wolno usunąć dłutem, a zagłębienia można wyrównać młotkiem.

Pomiar grubości blach w sklepie odbywa się za pomocą „kalibra", tj. bardzo prostego przyrządu posiadającego na brzegach nacięcia odpowiadające numerowaniu blach. W fabrykach pomiar ten musi być dokonany śrubą mikrometryczną w stałych oznaczonych miejscach (100 mm od rogu i po 40 mm od brzegów arkusza, na wszystkich 4 narożach).

Grupę blach specjalnych stanowi kilka rodzajów blach przeznaczonych np. na karoserie samochodowe, prądnice i przetworniki, dźwigary, żaluzje do tłoczenia naczyń, do niklowania elektrolitycznego, do cynowania na gorąco itp. Z tych wszystkich wyszczególnimy blachy faliste, których mamy dwie zasadnicze odmiany: 1) płytkofaliste (o łukach płaskich parabolicznych), 2) głębokofaliste o łukach okrągłych.

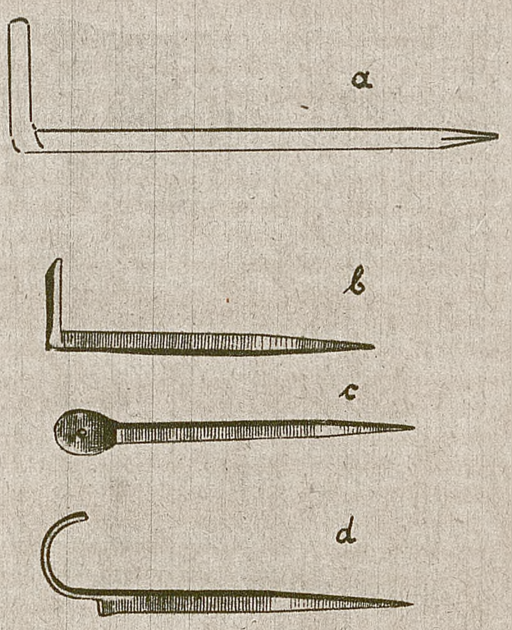
Płytkofalistych mamy 32 odmiany, różniące się szerokością fali „b" i głębokością „h" np. 60 × 20 mm, 75 × 30 mm, 90 × 45 mm, 100 × 50 mm do 250 × 100m. Głębokofalistych mamy 20 odmian: np. 60 × 60 mm, 75 × 75 mm, 90 × 90 mm, 180 × 120 mm. Do blach specjalnych należą również tzw. blachy białe, tj. takie które są pokryte warstwą cyny lub cynku zabezpieczającymi przed rdzewieniem. Grubość tych blach dochodzi do 2,5—3 mm, a zatem należą do blach cienkich. Formaty są małe 530 × 760 mm lub połówkowe, tj. połowa z podanego formatu.

Dobroć zależy od jakości cyny czy cynku i ich ilości. Blacha ocynowana ma powierzchnię srebrzysto białą, gładką z połyskiem. Blacha pocynkowana ma charakterystyczną „kwiecisto-wzorzystą" powierzchnię (dodatek glinu zwiększa wzorzystość powierzchni). Blachy te powinny odpowiadać pewnym warunkom i tak: blacha pocynowana nie może mieć nad 12 porów na 1m² nie pokrytych cyną, oraz smug i plam, blacha ocynkowana powinna zawierać nie mniej niż 270 g cynku na obu stronach blachy o powierzchni 1 m².

Blachy te przychodzą do handlu w starannym opakowaniu drewnianym.

Do całkowitego sortymentu blach należą blachy i innych metali jak: miedzi, mosiądzu, srebra, ołowiu, cyny, cynku, glinu i innych. Z braku miejsca zaznaczamy jedynie, że blachy miedziane przeznaczone do wytłaczania naczyń czy innych przedmiotów, których powierzchnia zostaje polerowana, muszą mieć znaczone strony blach nadające się do polerowania (strona zewnętrzna blachy stykająca się z powietrzem nie nadaje się do polerowania). Poza tym należy pamiętać, że blachy miedziane są bardzo wrażliwe na urazy mechaniczne np. silne uderzenia — i w miejscach tych mogą wypaść dziury.

Grubości wszystkich tych blach za wyjątkiem cynkowej podawane są w milimetrach i zazwyczaj



Ryc. 17. a — hak ścienny, b — hak tynkowy, c — hak okienny, d — hak do rur.

są to blachy cienkie 5 do 8 mm grubości. Cieńsze poniżej 1 milimetra przychodzą w rolach, powyżej 1 mm grubości w arkuszach paczkowanych w wiązki.

Blacha cynkowa posiada odrębną skalę grubości, tzw. kontynentalną używaną na całym kontynencie europejskim. Wyróżnia się w niej 28 grubości (numerów) od 00—0,05 mm grubości blachy do 26—2,68 mm grubości. Formatem zasadniczym, składowym jest format 1 × 2 m, oraz trzy mniejsze.

Najczęściej używanymi grubościami blach są: Nr 12—16 tj. od 0,66 mm, 0,74 mm, 0,82 mm, 0,90 mm i 1,08 mm. Grubość blachy cynkowej oznacza się drogą pośrednią przez ważenie, a nie przez pomiar śrubą mikrometryczną lub kalibrem. Każdy poszczególny arkusz blachy cynkowej powinien posiadać wytłoczony numer w narożu. Osobną grupę stanowią blachy cynkowe specjalne do cynkografii, blachy faliste itd. Cienkie blachy o grubościach od 0,008 mm do 0,1 mm noszą nazwę „folii" np. cynowej, aluminiowej, miedziowej itp. Mają one zastosowanie jako doskonały materiał pakowy jak folia cynowa i glinowa. Folia ołowiana ze względu na swoje trujące własności ma ograniczone zastosowanie.

Gwoździe

Do grupy budowlanej zalicza się również gwoździe, używane zresztą nie tylko w budownictwie ale we wszystkich dziedzinach życia.

Technicznie dzieli się je zależnie od sposobu wykonania na 3 grupy:

1. gwoździe kute tzw. haki,
2. gwoździe prasowane, wycinane z blachy stalowej,
3. gwoździe cięte z drutu (druciaki), kwadratowe, okrągłe, zwane również sztyftami paryskimi.

Trzpień i łebek gwoździa normalnie jest stalowy, może być jednak z innego metalu bądź cały, bądź tylko sam łebek. Te ostatnie są słabe, jeżeli są nasadzane na zimno.

Przekroje trzpienia bywają okrągłe, owalne, kwa-

dratowe. prostokątne, trójkątne o powierzchni gładkiej lub nacinanej. Górna część trzpienia jest zawsze nacinana a raczej pofałdowana, co powstaje automatycznie przez uchwycenie gwoździa w maszynie.

Łebki (główki) bywają pełne lub puste, płaskie lub wzniesione, półkoliste, koliste, piramidalne, stożkowe czy też ozdobne, przy czym powierzchnia może być gładka, całkowicie nacinana (przez prasowanie) w dwóch kierunkach prostopadłych lub nacinana w środku jak śruby, tzw. gwoździe śrubowe do drzewa.

Kształt łebka może być okrągły, owalny a przy gwoździach kluczowych cztero-, sześcio- i ośmioboczny.

Gwoździe bez łebków nazywają się sztyftami i mają specjalne zastosowanie np. do przybijania skóry na podeszwy, obcasy, do przybijania zawiasów okiennych i drzwiowych i inne.

Wielkość gwoździa (wymiar), oznaczają dwie cyfry określające grubość i długość w milimetrach przy numeracji metrycznej, zazwyczaj w formie ułamka np. 38/50 = 3,8 mm grubości oraz 50 mm długości. Może być jednak oznaczenie w innej formie np. 5 . 25 = 0,5 mm grub. i 25 mm dług. Również spotyka się numerację westfalską, tę samą jakiej używa się przy oznaczaniu blach a specjalnie drutów. Numeracja ta jest dzisiaj zarzucana ze względu na niemożliwość przeliczenia na numer metryczny.

Gwoździe przychodzą do handlu w skrzynkach 25, 16,8 kg, w paczkach 5 i 3 kg oraz kartonach 2, 1, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{5}$, $\frac{1}{10}$ kg. Za rozważanie fabryki doliczają dopłatę.

Przyjęte jest podawanie ilości sztuk gwoździ w skrzynce 16 kilogramowej jako zasadniczej lub wagi 1000 sztuk, ze względu na kalkulację budowlaną. Wagę tę oblicza się teoretycznie na podstawie wzoru:

$P = L \cdot D^2 : 81$ gdzie L- długości gwoździa
D- grubości gwoździa.

Haki dzieli się na haki ścienne (do wbijania i do wkręcania), do obrazów, tynkowe, okienne, do rur.

Mogą one być wyrabiane z drutu i wówczas są proste lub mogą być kute z pręta i mają kształt klina. Długość waha się w granicach od 15 do około 120 mm, grubość od 2 mm do 7,6 mm.

Druciaki, sztyfty paryskie wyrabia się w 22 wielkościach i oznaczane są w numeracji westfalskiej i metrycznej. Druciaki okrągłe od Nr 4/4,5 do 24/18, co odpowiada numeracji metrycznej 8/10 do 60/35. Druciaki kwadratowe od Nr 14/5 do 26/140 = 20/30 do 76/310 mm.

Druciaki o długości ponad 50 mm mają różne nazwy jak: gontale (o długości 54—75 mm) do gontów i łat, grubsze do tarcic tzw. bretnale i półbretnale (60—84 mm), podłogowe i okrętowe (84—110 mm), okrętowe specjalne (120—240 mm i 200/1200 mm), a poza tymi szereg innych jak: sufitowe kwadratowe i prostokątne (28—20 mm), zamkowe (36—42 mm), bednarskie (33—44 mm), siodlarskie (rymarskie) (18—27 mm), papowe w 11 wielkościach (7 długości i 4 grubości) tapicerskie w 7 wielkościach znaczonych odrębnie mianowicie w calach od 1—$\frac{1}{4}$ cala = 25—6 mm i noszą różne nazwy np. gurtowe, spiczaste, okrągłe, klamerkowe itp., szklarskie (38—10 mm), nacinane (25—20 mm), podkówkowe (28—20 mm), tyble bednarskie (25—20 mm), formierskie (20—14 mm), pasowe (28—20 mm), młynarskie, tynkowe i inne.

Osobną grupę stanowią gwoździe szewskie, sztyfty, wyrabiane w 2-ch odmianach jako amerykańskie, proste o ostrych brzegach i niemieckie, klinowate. Odróżnia się w nich podeszwowe (5—13 mm) i obcasowe (6—21 mm).

Wszystkie gwoździe mogą być niebieszczone (czernione w oleju), cynowane, cynkowane, mosiądzowane i miedziowane.

Adel-X.

Nasze klientki

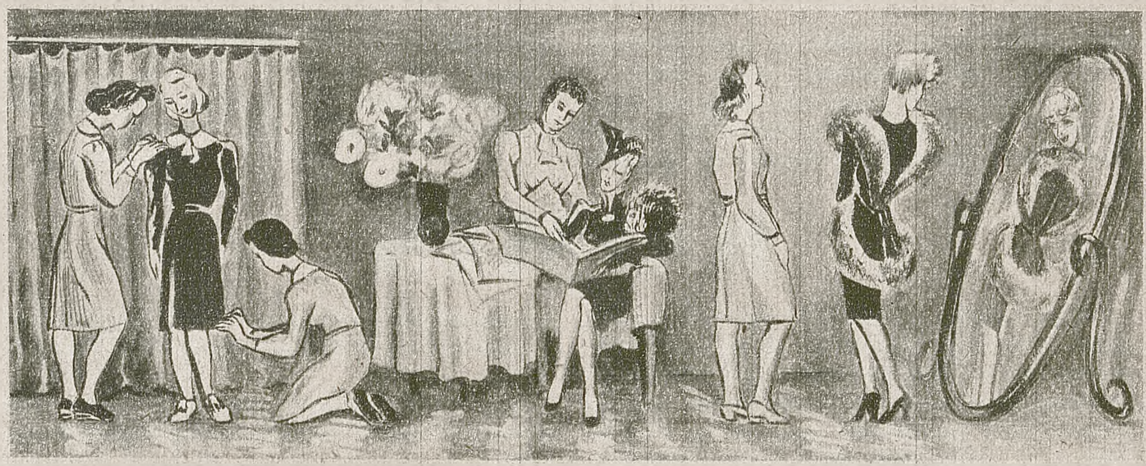
„Sprzedawca umiejący poznawać psychiczne podłoże wyrazu twarzy, intonacji głosu, znaczenie gestu klienta, prędzej i lepiej doprowadzi do skutku interes, niż ten, kto nie umie się dostosować do intencji kupującego".
(Baykowski)

Najbardziej ze wszystkiego na świecie interesuje mnie dusza ludzka. Niewidzialna — a przewijająca się w każdym ruchu człowieka, w każdym drgnieniu twarzy, w drobnym szczególe ubrania. Wrażliwa i nieuchwytna, decyduje o wszystkim, a sama podlega wpływom nie dającym się dostrzec i zmierzyć.

Gdy do naszej pracowni wchodzi nowa klientka, oczy moje wybiegają ku niej z głębokim i jakimś „ciepłym" zainteresowaniem. Kto ty jesteś? Jak przyjmujesz i jak reagujesz na to wszystko, co niesie ze sobą życie? Staram się odgadnąć tę tajemniczą, zakapturzoną istotę, spoglądającą ku mnie oczyma mniej lub więcej eleganckiej pani.

Wiem po co do nas przyszła: chce być dobrze ubrana. Oczywiście! Ale w tym prostym życzeniu, ile subtelnych różnic.

Oto młoda, szczupła osoba o bladawej twarzy i głębokich, siwych oczach — wygląda na nauczycielkę, urzędniczkę, lub poprostu panienkę „z dobrego domu". Jest nieśmiała i jakby zażenowana, że nas trudzi swym zamówieniem. Wymagania i gusty swoje przedstawia tak delikatnie, niemal prosząco, tak gotowa jest na wszelkie ustępstwa, że właśnie tym budzi we mnie chęć utrafienia w jej upodobania, odgadnięcia jej najdrobniejszych życzeń.



O, bo jej gotowość do ustępstw wcale nie oznacza obojętności na to, jak będzie ubrana. Jestem pewna, że musi być bardzo wrażliwa na wszelką dysharmonię lub banalność stroju, że właśnie dla swej delikatności i nieśmiałości za nic na świecie nie włożyłaby na siebie sukni zbyt ekscentrycznej, zwracającej uwagę, będącej „ostatnim krzykiem mody".

Wytworna prostota — to jej styl.

Pokazuję materiały spokojne w tonie — przerzucamy żurnale szukając modelów nieszablonowych, o kompozycji jednolitej, bez sztucznych nastrzępionych ozdób. Miły uśmiech rozjaśnia twarz klientki — nie mówimy dużo, ale rozumiemy się.

— Ja dość rzadko sprawiam sobie suknie — zwierza się nieśmiało — więc chciałabym mieć coś naprawdę ładnego, w czym czułabym się dobrze. Suknia jest też cząstką mojego ja, by ją móc nosić, muszę ją lubić.

Żegnamy się przyjaznym spojrzeniem. Coś jak cieniutka niteczka jedwabna zadzierżga się między nami. Myślę już o dniu, w którym przyjdzie do przymiarki: czy będzie zadowolona, czy odgadniemy jej styl i czy odtworzymy w stroju refleks jej subtelnej delikatnej indywidualności.

A oto znowu weszła ruchliwa, wesoła osóbka — może młoda mężatka albo samodzielna, dobrze sytuowana urzędniczka. Swobodna i pewna siebie zasypuje nas mnóstwem pytań, życzeń, projektów — ale to nic groźnego. Chce być ładnie, szykownie, elegancko ubrana.

O, już wiem! Jej nie chodzi o to, by się czuć dobrze w sukni, ale by się w niej podobać, zadziwiać, ciągnąć oczy drugich. Nie ma własnych zdecydowanych upodobań: wszystko jedno co, byle „twarzowe" i szykowne. O wybór nie trudno! Na każdej kartce żurnalu tyle cudów, tylko dobrać, dostosować do typu urody. I żeby nie było zbyt drogie — bo to nie na długo — na każdy sezon musi być coś nowego, innego. Chciałaby wypróbować i wyzyskać wszystkie możliwości materiału, kroju, barwy. Zresztą nie mamy z nią trudności. Chętnie przyjmuje dobrą radę doświadczonej znawczyni mody i taka jest milutka, gdy z dziecięcym rozradowaniem przymierza nowo stworzone cudo elegancji. Jej wiosenna radość i jakby pewien rodzaj wylewnej wdzięczności milszą nam są zapłatą niż pieniądze, z którymi dość często zalega.

Oh! a oto klientka, której samo zjawienie się sieje w pracowni postrach: Strzeż mnie od niej Boże! Sztywna, wyniosła, pragnąca podkreślić wytworność i wybredność swego smaku wzgardliwą krytyką wszystkiego, co jej się pokazuje lub proponuje... Oh! bylebym tylko nie ja musiała ją obsłużyć.

Na szczęście Jej Wysokość nie lubi z byle kim mówić, mierzy prosto do kierowniczki. Chwała Bogu!

Nasza Madame robi się tak etykietalnie grzeczna, jakby była na galowym przyjęciu u angielskiej królowej, tak powściągliwa w mowie, tak oczekująca wskazówek i życzeń wytwornego gustu klientki, że tamta zaczyna się czuć zakłopotaną i jakoś schodzi z piedestału, bo koniec z końcem coś wybrać trzeba. Decyduje się nareszcie, tylko musi to być coś oryginalnego, coś jedynego, jak jedyne i niezrównane jest poczucie piękna naszej klientki.

Poszła. Nareszcie! Kierowniczka odprowadza ją do drzwi wedle ścisłych przepisów ceremoniału.

Nic nie mówimy, bo nasza Madame z zasady nie pozwala na żadne złośliwe uwagi pod adresem klientek, ale każda z nas nie wyłączając kierowniczki myśli: Brr... jacyż niektórzy ludzie bywają niemożliwi!

Zato ogromnie lubimy, gdy do pracowni przychodzi pani X. W swym wytartym, nieco już wyszłym z mody płaszczu, z twarzą łagodną i jakby trochę zatroskaną, jest typem dobrej mateczki, która nie myśli wcale o sobie, o tym, że jest jeszcze młoda, że mogłaby się ładnie ubierać i podobać się. Jej myśli i serce wypełniają dzieci: dwie córeczki, zgrabniutkie, żywe, wesołe jak wiewiórki i czteroletni poważny bobuś. Trzeba ubrać tę trójkę, która tak szybko wyrasta ze swych kolorowych osłonek i rozpycha je jak kasztan zieloną łupinkę. Biedna mama nie może nastarczyć ubranek i sukien.

Kierowniczka sadza panią X przy stoliku trochę na uboczu i zaczynają obie poważną konferencję. Oglądają przyniesione materiały, najczęściej są to stare podniszczone już części garderoby, radzą, kombinują, debatują. Zatroskana twarz mateczki rozjaśnia się i ożywia: tak! tak! jej chodzi głównie o to, żeby było praktyczne — to prawda! Ale też i ładne. Mój Boże! przecież te dzieciaki to cała radość i piękno jej życia.

Pani X żegna się z kierowniczką. Gdy wychodzi, odprowadzają ją życzliwe, dobre spojrzenia wszyst-

kich pracownic, które w ogóle nie lubią przeróbek, ale dla niej chętnie podejmują tę gorszą robotę.

Tak przesuwają się codzień przez naszą pracownię klientki — nie! nie lubię tego szablonowego, nic nie mówiącego wyrazu. Klientki dla mnie to nie manekiny, które trzeba ubrać i nie lepiej lub gorzej procentujące listy zastawne — to bliscy mi ludzie, z którymi stosunek opiera się na wzajemnej wymianie usług, wzajemnej życzliwości i szacunku.

Emilia Łączyńska

KOMIS

Przyjęta szeroko w dzisiejszych trudnych czasach droga częściowego zaspakajania najskromniejszych, niezbędnych wymagań życiowych z sum pieniężnych uzyskiwanych za pomocą wysprzedawania różnych wartościowych przedmiotów przez wielu, wytrąconych z ich normalnego biegu pracy zawodowej, powoduje szczególnie podatne warunki dla działalności różnego rodzaju pośredników między sprzedającymi a nabywcami. Tym należy m. in. tłumaczyć rozpowszechnienie się typu sprzedaży tzw. komisowej (łacińskie committo znaczy powierzam), którą uprawia się obecnie w sposób o tyle nienormalny, iż posiadający przedmioty do zbycia (nazywany komitentem) składa je pośrednikowi (nazywanemu komisantem) nie w celu zwiększenia swej substancji majątkowej przez zyskowną zamianę na inny równoważnik majątkowy, lecz dla jej zużycia. W normalnych warunkach zalety sprzedaży komisowej dla jej uczestników polegają na tym, że komitent w celach osiągnięcia zysku składa do sprzedaży część towaru posiadanego na składzie w większej, aniżeli wymaga tego przeciętne zapotrzebowanie, ilości jako swą własność, a przeznaczonego do zbycia. Komisant, nie wykładając własnej gotówki, rozsprzedaje go, otrzymując za pośrednictwo pewną prowizję, odbiorcy zaś komisowi mają możność szerszego zaopatrywania się w dany towar, nie ponosząc żadnych dodatkowych kosztów, gdyż ogólnie komisanta obowiązuje przestrzeganie ceny wyznaczonej w ustalonych przez komitenta granicach.

Celem niniejszego artykułu jest zapoznanie czytelnika z istotą racjonalnego komisu oraz z prawami i obowiązkami obu stron.

Przede wszystkim tranzakcje między komitentem a komisantem cechuje to, że towar pozostaje nadal własnością tego, kto go powierzył komisantowi, który choć sprzedaje we własnym imieniu, ale na rachunek właściciela towaru, przy sprzedaży zaś zwykłej towar zmienia właściciela.

Dla zaistnienia transakcji komisowej wymagane są pewne warunki, jak:

a) komitent musi towar posiadać (musi być jego uprawnionym właścicielem);

b) musi znaleźć osobę, która zgodzi się na sprzedaż komisową;

c) obie strony obowiązuje zawarcie umowy, obejmującej w szczególności takie punkty, jak wyraźne zaznaczenie, że towar jest przeznaczony do komisowej sprzedaży, warunki sprzedaży (granice ceny sprzedażnej, dostawa towaru, oprocentowanie ewentualnego kredytu udzielanego odbiorcom przez komisanta, granice odpowiedzialności jego za ten kredyt, itd.), wysokość wynagrodzenia prowizyjnego, terminy przekazywania kwot uzyskanych ze sprzedaży komisowej, terminy przyznawania prowizji komisowej itd.

Komitent w granicach swego towaru ma prawo do badania towarów komisanta oraz do wglądu w jego księgi.

Komisant podporządkowuje się wytycznym swego zleceniodawcy, zdaje sprawozdania i wylicza się przed nim z kwot uzyskanych za sprzedaż towaru oraz z otrzymanego i sprzedanego towaru.

Z punktu widzenia przepisów podatkowych obie strony obowiązane są prowadzić prawidłową rachunkowość. Komitent opłaca podatek obrotowy wg stawki 1,25%, stawka komisanta wynosi 6% od sumy otrzymanej prowizji, lecz pod warunkiem prawidłowego księgowania tranzakcyj komisowych oraz tylko wówczas, gdy jego prowizja nie przekracza 50% osiągniętej nadwyżki zysku brutto. W przeciwnym wypadku musi on opłacać podatek obrotowy wg stawki 1,7% od całej sumy uzyskanej za sprzedaż towarów otrzymanych w komis. Jeżeli komisant rozsprzedaje towary zleceniodawcy zagranicznego, obowiązuje go stawka podatku obrotowego 1,25% od całej sumy sprzedażnej przy prowadzeniu prawidłowej rachunkowości, przy nieprawidłowej — płaci 1,7% od całej sumy sprzedażnej.

Prowizji udzielanej przez komitenta nie odlicza się od sumy jego obrotu podatkowego.

Komitentowi nie wolno prowadzić ksiąg dla komisanta.

Księgowanie przez komitenta

Za towar wysłany do komisowej sprzedaży nie można obciążyć komisanta, gdyż jest on winien towar a nie należność zań i w wypadku jego niesprzedania zwróci go w ilości i jakości, w jakich go otrzymał. Towar taki, przechodząc tylko z jednego składu właściciela do jego składu drugiego, obciąża komisanta nie wartościowo, lecz ilościowo i jakościowo do chwili jego sprzedania Należy więc jako konto przeciwstawne do konta towarów otworzyć konto towarów danych w komis równoznaczne z kontem naszego składu u komisanta, przy czym przychód towarów na tym koncie musi być zaksięgowany (obciążony) w tej samej cenie kosztu własnego, po jakiej jest zaprzychodowany na naszym rachunku towarów, po cenie zaś niższej tylko wtedy, gdy rynkowa cena jest niższa od ceny kosztu własnego. Natomiast rachunek sprzedaży za pośrednictwem komisanta uznajemy sumą brutto uzyskaną za sprzedany towar.

Praktycznie zapisy rachunkowe przy uwzględnieniu wszystkich typowych transakcyj związanych z komisem przedstawiają się w sposób następujący:

1. Wysyłamy towar do komisanta	Wn	Towary dane w komis
(Księgujemy w cenie kosztu własnego!)	Ma	Towary
2 Opłacamy przewóz towaru do komisanta:	Wn	Towary dane w komis
	Ma	Kasa
3. Komisant zawiadamia nas o sprzedaży części towaru:	Wn	Komisant
	Ma	Sprzedaż za pośrednictwem komisanta
4. Komisant zawiadamia nas o udzieleniu bonifikaty odbiorcy komisowemu:	Wn	Sprzedaż za pośrednictwem komisanta
	Ma	Komisant
5. Komisant przekazuje nam należność za sprzedany towar:	Wn	Kasa
	Ma	Komisant
6. Przyznajemy prowizję komisową:	Wn	Prowizja komisowa
	Ma	Komisant
7. Wypłacamy prowizję komisową:	Wn	Komisant
	Ma	Kasa
8. Komisant zwraca nam część towaru otrzymanego w komis:	Wn	Towary
	Ma	Towary dane w komis

Księgujemy w cenie kosztu własnego towaru, w tym więc przykładowym wypadku z uwzględnieniem kosztów przewozu towaru poniesionych przez nas, obliczonych proporcjonalnie wg ilości jednostek zwróconego towaru.

Szczegółową orientację, co komitent w związku z komisową sprzedażą winien księgować na kontach odnoszących się do zakupu i sprzedaży towarów, ułatwią niżej zamieszczone tabelki:

TOWARY

Winien	Ma
Remanent początkowy	Zwroty, braki, skonta i bonifikaty odnośnie dostawców
Zakup towarów	Koszt własny sprzedanych towarów
Zwrot towarów od komisanta	Remanent końcowy
	Rozchód towarów na skład komisowy

TOWARY DANE W KOMIS

Winien	Ma
Remanent początkowy towarów danych w komis	Zwroty kosztów związanych z komisową sprzedażą
Wartość towarów danych do komisowej sprzedaży	Zwroty towarów danych do komisowej sprzedaży
Koszty związane z komisową sprzedażą	Koszt własny sprzedanych towarów za pośrednictwem komisanta

SPRZEDAŻ ZA POŚREDNICTWEM KOMISANTA

Winien	Ma
Zwroty, skonta i bonifikaty udzielone odbiorcom komisowym	Należność za towary sprzedane za pośrednictwem komisanta
Koszt własny sprzedanych towarów za pośrednictwem komisanta	Ewentualne straty brutto na sprzedaży komisowej
Zyski brutto na sprzedaży komisowej	

Księgowanie przez komisanta

Kontrolę rachunkową niezbędną m. in dla władz podatkowych nad towarami otrzymanymi w komis możemy utrzymać w sposób dwojaki:

1. Przez prowadzenie księgi składowej, obejmującej dokładne adnotacje przychodu i rozchodu komisowych towarów z uwzględnieniem ilości, jakości oraz do kogo należą, lecz niekoniecznie z podaniem ich wartości (w inwentarzu musimy wymienić stan znajdujących się u nas na dany dzień towarów otrzymanych w komis w pozycji pozabilansowej przy wartości obojętnej np. w symbolicznej złotówce, gdyż nie jest to nasz składnik majątkowy, lecz towar, za który ilościowo odpowiadamy):

2. albo przez prowadzenie w książkach odnośnych ewidencyjnych 2 rachunków pozabilansowych: „Towary otrzymane w komis" oraz rachunku przeciwstawnego „Różni za towary dane w komis".

Wycena towaru otrzymanego w komis jest zasadniczo obojętna. Można przyjąć najniższą cenę sprzedażną lub cenę kosztu własnego komitenta.

Typowe zaszłości, które musimy księgować dla naszych (tj. komisanta) tranzakcyj komisowych będą następujące:

1. Otrzymujemy towar do komisowej sprzedaży na podstawie konsygnacji komisowej (nie na podstawie rachunku, przedstawiającego sumę należności nas obciążającej):

   Wn Towary otrzymane w komis
   Ma Różni za towary dane w komis

Najlepiej dokonać tego zapisu wg wartości danego gatunku towaru po cenie żelaznej, stałej.

2. Sprzedajemy na kredyt część towarów komisowych:

   Zaszłość I — Wn Odbiorca komisowy
   Ma Sprzedaż komisowa

   o r a z jednocześnie:

   Zaszłość II — Wn Różni za dane towary w komis
   Ma Towary otrzymane w komis

Tę drugą zaszłość zapisujemy nie po cenie uzyskanej, ale po cenie, po jakiej przyjęliśmy na skład komisowy, po cenie żelaznej.

3. Udzielamy bonifikaty odbiorcy komisowemu: Wn Sprzedaż komisowa
   Ma Odbiorca komisowy

4. Odbiorca komisowy wpłaca część należności: Wn Kasa
   Ma Odbiorca komisowy

5. Przekazujemy gotówkę komitentowi: Wn Komitent
   Ma Kasa

6. W końcu miesiąca uznajemy komitenta za uskutecznioną na jego rachunek sprzedaż (rachunek sprzedaży komisowej salduje się co miesiąc): Wn Sprzedaż komisowa
   Ma Komitent

7. Komitent przyznaje nam prowizję komisową: Wn Komitent
   Ma Prowizja komisowa

S. Konwerski

a.b.c. SPÓŁDZIELCZOŚCI

Co to jest spółdzielczość?

Niezwykły w ostatnich czasach rozwój ruchu spółdzielczego i niezaprzeczalne korzyści, jakie on przynosi jednostkom i społeczeństwu, zmuszają każdego myślącego człowieka do zastanowienia się nad postawionym przez nas pytaniem. Odpowiedź zaś na nie da osobna gałąź nauk społecznych, która określa cele i zasady spółdzielczości, bada stan ruchu spółdzielczego i warunki jego rozwoju oraz skutki jego działań. Zaznajomimy się przeto z najważniejszymi wiadomościami i wskazaniami spółdzielczości.

Spółdziałanie a spółzawodnictwo

Ruch spółdzielczy — jak sama nazwa jego wykazuje — opiera się na pierwiastku spółdziałania, nadając mu jednak określoną formę na terenie życia gospodarczo-społecznego. Pierwiastek spółdziałania przeciwstawia się pierwiastkowi spółzawodnictwa i obok niego występuje u wszystkich ras ludzkich od samego zarania ludzkości. Badania świata zwierzęcego (wystarczy wspomnieć pszczoły lub mrówki) pozwalają nam na twierdzenie, iż jest to pierwiastek przyrodzony, naturalny. Dzieje zaś ludzkości wykazują, że spółdziałanie na równi ze spółzawodnictwem było i jest głównym czynnikiem postępu, cywilizacji i kultury. Podczas gdy jednak spółzawodnictwo, przeradzając się w mniej lub więcej brutalną walkę o byt, dzieli ludzi, spółdziałanie łączy je w spółpracy dla osiągnięcia zamierzonych wspólnych celów. Stąd już więc z natury rzeczy spółdziałanie musi mieć podkład bardziej etyczny i społeczny.

Formy spółdziałania

Spółdziałanie w stosunkach między ludźmi przyjmowało w rozwoju dziejowym różne formy. Początkowo było to tylko spółdziałanie doraźne, nie oparte na żadnej trwałej podstawie, przejawiające się w okolicznościowym połączeniu się kilku jednostek dla osiągnięcia wspólnego celu przewyższającego niekiedy siły każdej z nich z osobna. Z biegiem czasu spółdziałanie nabiera charakteru stałego wśród jednostek należących do jednego rodu. Okres spólnoty rodowej — to okres spółdziałania opartego na węzłach krwi.

Gdy spólnoty rodowe rozrastają się i przemieniają się na spólnoty plemienne zasięg spółdziałania rozszerza się również i przechodzi na płaszczyznę

terytorialną. Równocześnie też powoli doskonali się sposób spółdziałania, gdy gospodarka staje się wymienną i przyjmuje się podział pracy.

Wieki średnie przynoszą nowe formy spółdziałania w postaci cechów rzemieślniczych i gildyj kupieckich, będących przymusowymi związkami, łączącymi ludzi na podstawie zawodowej, tzn. według ich zajęć zarobkowych. Te związki jednak ulegają z czasem wypaczeniu; stają się stowarzyszeniami zamkniętymi, tzn. nie dopuszczają nowych członków, prowadzą do wytwarzania się klas społecznych, mających sprzeczne ze sobą interesy. Reakcja przeciwko ciasnym, średniowiecznym formom zrzeszeń prowadzi do drugiej krańcowości, a mianowicie do tzw. liberalizmu gospodarczego, opartego na fałszywie pojętej wolności. W imię tej wolności znosi się wszelkie węzły krępujące działalność gospodarczą jednostek i zakazuje się wszelkich zrzeszeń.

Rodzi się nowy ustrój społeczno-gospodarczy, który nosi nazwę kapitalizmu. Charakteryzuje go niesprawiedliwy podział dóbr i bogactw społecznych, co stwarza nierówną walkę klas. Wielkie bogactwa i dochody są udziałem nielicznych jednostek, posiadających w swych rękach kapitały i kierujących dziedziną produkcji. Z drugiej zaś strony szerzy się coraz większa nędza warstw pracujących. Przepaść tę pogłębia postępujący rozwój techniki, rozrost przemysłu fabrycznego, środków komunikacyjnych i handlu światowego. W trudnej walce o byt warstwy gospodarczo słabsze spostrzegły wkrótce, że tylko na drodze samopomocy i spółdziałania mogą poprawić swoje położenie gospodarczo-społeczne.

W ten sposób powstaje nowa, o wiele doskonalsza od poprzednich, forma spółdziałania gospodarczo-społecznego, jakim jest dobrowolne zrzeszenie osób, noszące nazwę spółdzielni. Wielkie zaś korzyści, jakie tego rodzaju zrzeszenia przynoszą swym członkom, sprawiają, iż drogą naśladownictwa ilość ich wzrasta bardzo szybko tak, że koniec wieku XIX a początek XX jest areną powszechnego rozwoju ruchu spółdzielczego. Ruch ten staje się w pełni nowym kierunkiem gospodarczym i społecznym, który posiada swe własne cele, zasady i środki działania.

Cel spółdzielczości

Niezależnie od konkretnych zadań, jakie mają spełniać poszczególne rodzaje spółdzielni, służą one wszystkie jednemu wspólnemu celowi, który nadaje im znamię spółdzielczości. Bliższym celem wszystkich spółdzielni jest możliwie najekonomiczniejsze zaspakajanie potrzeb materialnych, duchowych i kulturalnych swych członków. Dążąc do tego celu spółdzielnia rozwija działalność gospodarczą i wychowawczo-oświatową. Celem zaś dalszym spółdzielni jest powolne przekształcanie istniejących stosunków gospodarczo-społecznych przez usuwanie samolubstwa i spekulacji, a wprowadzanie bardziej sprawiedliwego podziału dóbr i uzgadnianie interesów prywatno-gospodarczych z interesami ogólno-gospodarczymi, społecznymi.

Spółdzielnie usuwają dochody pasożytnicze, ukrócają wyzysk słabszych gospodarczo przez silniejszych, pozbawiają spekulantów ich źródeł zarobku. Na drodze do osiągnięcia tego ważnego celu spółdzielnie stały się obecnie silnym czynnikiem społecznego postępu. Spółdzielnie, które w swej działalności nie przestrzegałyby powyższego celu, nie będą prawdziwymi spółdzielniami i jak wykazuje doświadczenie, byt ich nie będzie długi.

Zasady spółdzielcze

Przez zasady spółdzielcze rozumiemy pewne reguły, które muszą być przestrzegane przez wszelkie spółdzielnie. Zasady te mają charakter prawny, gdyż wynikają z nich pewne prawa i obowiązki dla spółdzielni i ich członków. Zasady te wykazują im sposób postępowania i wychowują nowy typ człowieka, którego możemy nazwać „spółdzielcą". Zasady te są następujące:

1. Zasady dobrowolnego zrzeszenia się. Oznacza ona, że co do przystępowania i należenia do spółdzielni nie może być wywierany żaden przymus. Każdy członek przystępuje dobrowolnie do spółdzielni, poddaje się dobrowolnie pod postanowienia statutu spółdzielni i inne obowiązujące w niej przepisy, a także przy wystąpieniu ze spółdzielni musi zrobić zadość odpowiedniemu przepisowi.

2. Zasada nieograniczonego składu osobowego i zmiennego kapitału spółdzielni. Spółdzielnia musi być zawsze zrzeszeniem otwartym, tzn. musi stać otworem dla wszystkich chętnych do współpracy osób. Wobec tego skład osobowy spółdzielni może ulegać zmianom, przez co również zmienia się kapitał spółdzielni, na który przede wszystkim składają się udziały wpłacane przez członków.

3. Zasada równości. Zasada ta wyraża się w haśle „jeden człowiek — jeden głos", oznacza ona, że każdy członek spółdzielni posiada tylko jeden głos bez względu na ilość i wysokość wniesionych do spółdzielni udziałów. Zasada ta odróżnia stanowczo spółdzielnie od wszystkich zrzeszeń kapitalistycznych, w których wysokość kapitału decyduje o prawach członka.

4. Zasada osobistego wykonywania uprawnień przez członków spółdzielni. Członkowie spółdzielni przysługujące im uprawnienia mogą wykonywać tylko osobiście, nie mogą odstąpić ich innej osobie, lub dać się zastąpić w ich wykonaniu. Zasada ta wynika stąd, że spółdzielnia jest to zrzeszenie osób, a nie bezimiennych kapitałów, i opiera się na osobistej współpracy i współdziałaniu swych członków.

5. Zasada tworzenia niepodzielnego funduszu zasobowego. Z części zysku spółdzielni ma być przede wszystkim utworzony fundusz zasobowy, który nie ulega podziałowi między członków spółdzielni ani w czasie jej trwania, ani nawet przy jej likwidacji. Fundusz ten stanowi majątek społeczny, który w razie rozwiązania spółdzielni winien być stosownie od postanowienia statutu przekazany na jakiś cel użyteczności publicznej lub oddany innej spółdzielni. Fundusz ten umożliwia spółdzielni podejmowanie szerszej działalności i służy jej na pokrycie ewentualnych strat.

6. Zasada ograniczonego oprocentowania udziałów członków spółdzielni. Udziały członków spółdzielni mogą korzystać tylko z ograniczonego, przepisanego ustawą o spółdzielniach, oprocentowania. Zasada ta łączy się z zasadą poprzednią.

7. Zasada podziału zysku między członków w stosunku do ich zasług. Czysty zysk spółdzielni, pozostały po oprocentowaniu udziałów i po przekazaniu przepisanej części na fundusz zasobowy zostaje rozdzielony między członków spółdzielni w stosunku do zasług, przez nich poniesionych przy powstaniu zysku. W spółdzielni, np. spożywczej, rozdzieli się zysk w stosunku do sumy zakupów poszczególnych członków, w spółdzielni pracy w stosunku do włożonej pracy, w spółdzielni rolniczo-handlowej w stosunku do ilości dostarczonych produktów itd.

Od powyższych zasad spółdzielczych, wspólnych wszystkim spółdzielniom, należy odróżnić zasady techniki gospodarczej, przyjęte w poszczególnych rodzajach spółdzielni. Do takich zasad należą, np. w spółdzielni spożywców, zasada sprzedaży za gotówkę, zasada sprzedaży po cenach umiarkowanych, rynkowych itp., w spółdzielni mleczarskiej zasada kupna komisowego.

Definicja spółdzielni

Zgodnie z powyższymi zasadami spółdzielczymi obowiązująca u nas ustawa o spółdzielniach (w brzmieniu z 16. 6. 1934) stanowi: „Za spółdzielnię uważa się zrzeszenie nieograniczonej liczby osób o zmiennym kapitale i składzie osobowym, mające na celu podniesienie zarobku lub gospodarstwa członków przez prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa. Służąc powyższym zadaniom gospodarczym, spółdzielnia może również mieć na celu podniesienie poziomu kulturalnego swych członków"

Zasada organizacji spółdzielni

Podstawę prawną i organizacyjną spółdzielni stanowi ustawa o spółdzielniach i zgodny z nią statut spółdzielni. Statut spółdzielni musi być zarejestrowany przez sąd okręgowy, w którego okręgu ma mieć siedzibę spółdzielnia. Z chwilą zarejestrowania przez sąd, tzn. wpisania spółdzielni do specjalnego rejestru spółdzielni, zaczyna się żywot prawny spółdzielni, która jest odtąd osobą prawną, czyli może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania. Z tą chwilą też spółdzielnia jest kupcem i wobec tego do jej czynności mają zastosowanie przepisy kodeksu handlowego (z 27. 6. 1934).

a) Członkowie spółdzielni. Najmniejsza ilość członków spółdzielni według ustawy wynosi: 10 osób fizycznych lub 3 osoby prawne, o ile spółdzielnia wyłącznie z nich się składa (np. z mniejszych spółdzielni). Członkiem spółdzielni może być każda osoba pełnoletnia, nieograniczona w zdolności do działań prawnych, a w spółdzielni z ograniczoną odpowiedzialnością nawet ten, kto ukończył 18-ty rok życia. Obowiązki członków są następujące: wpłacić zadeklarowane udziały, ponosić odpowiedzialność za zobowiązania spółdzielni w granicach statutowych, popierać działalność spółdzielni w miarę swych możności. Wysokość udziałów i rodzaj odpowiedzialności członków określa statut. Odpowiedzialność członków może być nieograniczona, tzn. odpowiadają oni za zobowiązania spółdzielni całym swoim majątkiem, lub ograniczona, tzn. odpowiadają już to samymi udziałami, już to do pewnej wysokości w stosunku do swych udziałów np. podwójnymi, potrójnymi udziałami. Prawa zaś członków są następujące: prawo wyborcze czynne i bierne do organów spółdzielni, prawo udziału w walnym zgromadzeniu oraz prawo korzystania z usług i urządzeń spółdzielni w granicach statutowych.

b) Władze spółdzielni. W każdej spółdzielni muszą być trzy następujące organy: zarząd, rada nadzorcza i walne zgromadzenie. Zarząd składa się z niewielkiej liczby członków (3 do 5) wybranych przez radę nadzorczą lub walne zgromadzenie, stosownie do postanowienia statutu. Zarząd jest organem zastępującym spółdzielnię na zewnątrz i wewnątrz oraz organem wykonawczym. Przez czynności zarządu spółdzielnia nabywa prawa i zaciąga zobowiązania, występuje przed sądem i wobec osób trzecich. Wszelkie akty i pisma podpisuje za spółdzielnię zarząd, pod firmą spółdzielni zamieszczając swe podpisy. Zarząd prowadzi rejestr członków spółdzielni i przechowuje ich deklaracje członkowskie. Zarząd winien prowadzić księgi handlowe i rachunki zgodnie z przepisami ustawy o spółdzielniach i kodeksu handlowego. Zarząd może ustanowić pełnomocników, lecz nie może udzielić prokury (najszerszego ustawowego pełnomocnictwa). Członkowie zarządu i zakres ich uprawnień winien być zgłoszony do rejestru spółdzielni. Zarząd w całej swej działalności winien stosować się do ograniczeń, jakie mu nakłada statut lub uchwała walnego zgromadzenia.

Rada nadzorcza jest organem stałej kontroli, której dokonywanie jest nie tylko prawem, ale także jej obowiązkiem. Składa się ona co najmniej z trzech osób, wybieranych przez walne zgromadzenie, w terminach określonych statutem. Ważnym uprawnieniem rady nadzorczej jest możność zawieszenia w czynnościach członków zarządu w związku z wykonywaną przez radę kontrolą. Rada nadzorcza winna, jak najczęściej przeglądać wszelkie księgi i dowody oraz sprawdzać stan wszelkich części majątku spółdzielni. Wyniki swych badań przedstawia ona walnemu zgromadzeniu.

Ustawa stanowi, iż nie można być równocześnie członkiem zarządu i rady nadzorczej, ani też członkowie tych dwóch organów spółdzielni nie mogą pozostać między sobą w stosunku bliskiego pokrewieństwa lub powinowactwa. Każdy członek zarządu i rady nadzorczej odpowiada całym swym majątkiem za szkody, wynikłe dla spółdzielni z jego działania lub zaniedbania.

Walne zgromadzenie jest organem zwierzchnim i uchwalającym. Ustawa o spółdzielniach dokładnie określa jego kompetencję. Należą do niej wszelkie ważniejsze sprawy, jak podział zysków spółdzielni, oznaczenie granicy zadłużenia spółdzielni na zewnątrz, zmiana statutu, rozwiązanie spółdzielni, a dalej

zatwierdzenie bilansów i sprawozdań rocznych, badanie sprawozdania rewizyjnego itp. W walnym zgromadzeniu biorą udział wszyscy członkowie spółdzielni, przy czym każdemu z nich przysługuje tylko jeden głos bez względu na ilość posiadanych udziałów. Walne zgromadzenie winno być zwoływane możliwie, jak najczęściej celem zapoznania członków ze stanem spółdzielni i utrzymywania z nimi bezpośredniej łączności. Musi się zaś ono odbyć przynajmniej raz do roku, najpóźniej w sześć miesięcy po upływie roku obrachunkowego. Sposób zwoływania i obradowania walnego zgromadzenia przepisuje statut spółdzielni.

c) Rewizja spółdzielni. Niezależnie od stałej kontroli, wykonywanej w spółdzielni przez radę nadzorczą, każda spółdzielnia podlega okresowej rewizji, dokonywanej przez specjalnych rewidentów. Celem dokonywania tej rewizji spółdzielnie łączą się w związki rewizyjne. Spółdzielnie, nie należące do żadnego związku rewizyjnego, poddane są rewizji, dokonywanej przez rewidentów, wyznaczonych przez radę spółdzielczą. Rewidentem nie może być członek spółdzielni, której przeprowadzić ma rewizję. Rewizja winna się odbywać przynajmniej raz w roku. Celem rewizji jest nie tylko stwierdzenie prawidłowości rachunków spółdzielni i jej stanu majątkowego, lecz także stwierdzenie zgodności jej działalności z zasadami spółdzielczymi. Jeżeli działalność spółdzielni wykazuje poważne uchybienia przeciwko prawu lub statutowi, a spółdzielnia nie usunie ich w terminie zakreślonym przez organ wyznaczający rewidenta (tj. przez związek rewizyjny względnie przez radę spółdzielczą) organ ten może wszcząć przeciw spółdzielni przed sądem okręgowym sprawę o rozwiązanie.

d) Związki rewizyjne. Związkami rewizyjnymi są związki spółdzielcze, których zadaniem jest przede wszystkim przeprowadzanie fachowej rewizji należących do związku spółdzielni, a nadto mogą one mieć także na celu doskonalenie urządzeń i pracy związkowych spółdzielni oraz popieranie ich stosunków handlowych. Przynależność spółdzielni do Związków jest dobrowolna. Związki rewizyjne mają być zorganizowane na podstawie statutu, który musi być przyjęty przez radę spółdzielczą.

Obecnie czynne są dwa tego rodzaju związki rewizyjne, a mianowicie Związek Rewizyjny Spółdzielni Spożywców „Społem" oraz Związek Rewizyjny Spółdzielni w Generalnym Gubernatorstwie, do którego należą wszystkie inne rodzaje spółdzielni, a zwłaszcza spółdzielnie rolniczo-handlowe i kredytowe.

e) Centrale gospodarcze. Obok związków rewizyjnych istnieją jeszcze inne związki spółdzielcze, których zadaniem nie jest przeprowadzanie rewizji, lecz ułatwianie działalności spółdzielniom przez dostarczanie im pomocy finansowej (centrale finansowe) lub handlowej (centrale towarowe, hurtownie spółdzielcze). Związki te mogą być zorganizowane jako spółdzielnie i wówczas podlegają ustawie o spółdzielniach, lub jako stowarzyszenia i podlegają wtedy prawu o stowarzyszeniach.

Związek Rewizyjny „Społem" stanowi równocześnie centralę handlową dla wszystkich spółdzielni, w nim złączonych, dla których centralą finansową jest Bank Spółdzielczy „Społem". Dla innych spółdzielni istnieje kilka centrali gospodarczych, a najważniejszą i najliczniejszą z nich jest centrala finansowa: „Centralna Kasa Spółek Rolniczych".

f) Rada Spółdzielcza. Rada Spółdzielcza jest to centralny organ, powołany przez ustawę o spółdzielniach, do reprezentowania całości ruchu spółdzielczego i współdziałania z czynnikami rządowymi. Rada Spółdzielcza działa przy pomocy specjalnego Biura, którego zadaniem jest przede wszystkim nadzorowanie nad przeprowadzeniem rewizji spółdzielni, wyznaczanie rewidentów, układanie instrukcji, prowadzenie wykazów co do ruchu spółdzielczego, wypowiadanie się o celowości nowozakładanych spółdzielni.

Radzie Spółdzielczej podlegają wszystkie spółdzielnie i muszą się one stosować do jej poleceń.

Przedsiębiorstwo spółdzielni

Każda spółdzielnia osiąga swe statutowe zadania przez prowadzenie przedsiębiorstwa. Rodzaj tego przedsiębiorstwa zależeć będzie od potrzeb, jakim ma służyć według statutu spółdzielnia, a więc od typu spółdzielni. Podstawę materialną przedsiębiorstwa stanowić będzie przede wszystkim kapitał własny spółdzielni, gdyż spółdzielnia jest organizacją wzajemnej pomocy członków. Kapitał obcy (pożyczki, subwencje, dotacje) może występować tylko dodatkowo i ubocznie. Na kapitał własny spółdzielni składa się: kapitał udziałowy i zasobowy. Jeżeli spółdzielnia przyjmuje wkłady oszczędnościowe od członków, to dojdzie tu jeszcze kapitał wkładowy. Poza tym do kapitału własnego należeć będą fundusze specjalne (np. oświatowy, wychowawczy), jeżeli w myśl statutu utworzone zostaną z części zysku spółdzielni. Wartość majątkową dla przedsiębiorstwa spółdzielczego przedstawiać będzie także odpowiedzialność członków spółdzielni za jej zobowiązania (jest to tzw. kapitał utajony, tj. siła kredytowa przedsiębiorstwa). Majątek przedsiębiorstwa spółdzielni, w którym pojawia się jej kapitał, będzie przede wszystkim miał charakter obrotowy (środki płatnicze, towary). Majątku stałego przedsiębiorstwo spółdzielcze ma stosunkowo niewiele tzn. tyle, ile jest mu koniecznie potrzebne do prowadzenia działalności (urządzenia biurowe, handlowe lub techniczne).

Celem przedsiębiorstwa spółdzielczego nie jest osiągnięcie jak największego zysku, lecz jak najlepsze zaspokojenie potrzeb członków spółdzielni. Stąd wynika, że zysk będzie kalkulowany tylko w takim stopniu, ile jest to potrzebne do stworzenia funduszu zasobowego i umożliwienia spółdzielni bardziej intensywnej działalności.

Główną wytyczną przedsiębiorstwa spółdzielczego jest obliczenie go na obrót z członkami i prowadzenie przeważnie obrotu z członkami. W ten sposób każdy członek spółdzielni jest równocześnie właścicielem i klientem przedsiębiorstwa spółdzielczego, a czasem także jego pracownikiem.

Kierownictwo pracą w przedsiębiorstwie spółdzielczym należy do zarządu. Członkowie zarządu powinni przeto mieć doświadczenie fachowe w zakresie przedmiotu przedsiębiorstwa, a także te wszystkie zalety, którymi winni odznaczać się dobrzy kierownicy każdego przedsiębiorstwa (umiejętność doboru pracowników, podział pracy, zapobiegliwość, obowiązkowość, umiar w postępowaniu itd.). Jeżeli w przedsiębiorstwie spółdzielczym zatrudnieni są płatni pracownicy, wówczas do nich mają zastosowanie te same zasady prawne, organizacyjne i techniczne, co w każdym innym zakładzie pracy.

Klasy i typy spółdzielni

Na podstawie ogółu potrzeb, jakim ma służyć spółdzielnia i ze względu na środowisko społeczne, dla którego ona działa, dzielimy spółdzielnie na pewne klasy czyli kategorie, a w obrębie tychże jeszcze na pewne typy czyli rodzaje. Klasyfikacja ta wynika stąd, że spółdzielnie, zaliczone do tej samej klasy i typu, działają przy pomocy ustalonych już dla nich drogą doświadczenia najodpowiedniejszych metod pracy i zasad gospodarki. Klasyfikacja taka ułatwia działalność zwłaszcza nowo powstającym spółdzielniom, gdyż zwalnia od trudu szukania najdogodniejszych sposobów i środków działania, oszczędzając im zawodów i niepotrzebnych kosztów. Według klasyfikacji, przyjętej przez Radę Spółdzielczą mamy sześć różnych klas spółdzielni, a mianowicie:

Klasa I. Spółdzielnie konsumentów.

Klasa II. Spółdzielnie oszczędnościowo-pożyczkowe (kredytowe);

Klasa III. Spółdzielnie rolników.

Klasa IV. Spółdzielnie rzemieślników;

Klasa V. Spółdzielnie robotników i chałupników;

Klasa VI. Spółdzielnie inne (przedsiębiorców).

W obrębie powyższych klas odróżniono jeszcze szereg typów spółdzielni. Spróbujmy teraz scharakteryzować zadania i działalność poszczególnych rodzajów spółdzielni na podstawie powyższej klasyfikacji.

1. Spółdzielnie konsumentów. Zadaniem tej kategorii spółdzielni jest zaspokoić potrzeby konsumcyjne (w najszerszym tego słowa znaczeniu) swych członków, rekrutujących się ze wszystkich warstw ludności.

Do tej klasy spółdzielni należą trzy następujące typy: 1) spółdzielnie spożywców, 2) spółdzielnie mieszkaniowo-budowlane, 3) spółdzielnie wspólnego zaspakajania potrzeb oraz spółdzielnie wzajemnej pomocy.

Spółdzielnie spożywców są nazywane również spółdzielniami spożywczymi powszechnymi, gdyż są dostępne dla wszystkich obywateli i mają na celu zaspokojenie różnych ich potrzeb. Spółdzielnie te zaopatrują swych członków w lepsze i tańsze artykuły spożywcze i artykuły gospodarstwa domowego i w miarę wzrostu liczby swych członków i środków materialnych rozszerzają swą działalność, starając się zaspokoić nieomal wszystkie potrzeby swych członków. Spółdzielnie te spełniają ważne zadania społeczne, gdyż ujmują w swe ręce rozdział środków spożycia, usuwają wyzysk przedsiębiorców i pośredników, zarabiających na konsumentach, oraz dopomagają w należytym nastawieniu gospodarstw domowych swych członków. Spółdzielnie spożywcze pouczając spożywców, w jakich warunkach poszczególne towary są wytwarzane, jak winny być użyte, jaka jest sprawiedliwa cena za nie itp. Prowadząc działalność społeczno-wychowawczą, kształtują także poczucie smaku u spożywców i wpływają na formowanie się rzeczywistych ich potrzeb, usuwając ich z pod dyktatu procentów i kupców, działających głównie, a czasem wyłącznie z punktu widzenia swych interesów.

Spółdzielnie mieszkaniowo-budowlane mają na celu dostarczenie swym członkom tanich i zdrowych mieszkań czy to w ten sposób, iż takie mieszkania wynajmują im w swych spółdzielczych domach (spółdzielnie mieszkaniowe), czy to umożliwiając nabycie na własność domków lub mieszkań w większych domach (spółdzielnie budowlane), wybudowanych przez spółdzielnie. Spółdzielnie takie wymagają oczywiście większych kapitałów do prowadzenia swej działalności.

Do trzeciego typu spółdzielni konsumentów należą tego rodzaju spółdzielnie jak spółdzielcze jadłodajnie, pensjonaty, domy ludowe, książnice i czytelnie, spółdzielnie elektryfikacyjne.

Z pierwszej klasy spółdzielni najliczniejsze są u nas spółdzielnie spożywców (ok. 1190), najmniej zaś liczne spółdzielnie wspólnego zaspakajania potrzeb i wzajemnej pomocy (kilka).

2. Spółdzielnie oszczędnościowo-pożyczkowe. Zadaniem spółdzielni kredytowych jest racjonalne zużytkowanie drobnych oszczędności najszerszych warstw ludności, a zwłaszcza ludzi pracy i dopomożenie im przez udzielanie zdrowego i dogodnego kredytu. Dążąc do tego celu spółdzielnie kredytowe rozwijają propagandę oszczędności, a udzielając kredytu przeciwdziałają lichwie. Ze względu na zakres ich działalności rozróżniamy spółdzielnie kredytowe powszechne, dostępne dla wszystkich oraz spółdzielnie kredytowe, przeznaczone dla pewnych warstw ludności, a to: spółdzielnie kredytowe rolnicze, urzędnicze i pracownicze, wolnych zawodów jak np. kasy lekarzy, adwokatów itp. Spółdzielnie kredytowe powszechne noszą różne nazwy jak kas, banków spółdzielczych lub ludowych, towarzystw zaliczkowych lub kredytowych i zrzeszają ludność przeważnie uboższą lub średniozamożną wszelkich zawodów bez ograniczenia. Powstają one przeważnie w miastach.

Członkami kas rolniczych są przede wszystkim rolnicy i noszą one u nas najczęściej nazwę: „Kas Stefczyka" od nazwiska zasłużonego działacza na tym polu spółdzielczości dr Fr. Stefczyka. Kasy te położyły wielkie zasługi dla podniesienia stanu materialnego i kulturalnego wsi, zwalczając lichwę, spekulację, zacofanie i ciasnotę. Kasy Stefczyka popierają również bardzo owocnie rozwój innych rodzajów spółdzielni na wsiach. Mniej liczne są u nas inne spółdzielnie kredytowe specjalne, jak pracownicze i urzędnicze, czy też wolnych zawodów. Ograniczają one swą działalność do jednego lub kilku zawodów i powstają w większych miastach.

3. Spółdzielnie rolników. Spółdzielnie rolników mają zaspakajać istotne potrzeby ludności rolniczej, ułatwiać im produkcję rolną, prowadzenie gospodarstwa rolnego i domowego. Ze względu na różnorodność produkcji rolnej i potrzeb rolników istnieje kilka typów spółdzielni rolniczych, specjalizujących się w odpowiednich działach.

Na pierwszy plan występują spółdzielnie zakupu i zbytu, zwane także spółdzielniami rolniczo-handlowymi. Spółdzielnie te zajmują się zbytem produktów rolnych swych członków oraz dostarczeniem potrzebnych im artykułów dla gospodarstwa rolnego czy domowego. Przez tę swą działalność spółdzielnie rolniczo-handlowe, wykluczając pośredników, powodują obniżenie i ustalenie cen produktów rolnych przy równoczesnym jednak podwyższeniu zarobków rolników. Dalszym żadaniem tych spółdzielni jest praca nad podniesieniem jakości produktu rolniczego przez oddziaływanie na członków, przez przyjmowanie do zbytu tylko dobrego towaru i przez dostarczanie im odpowiednich narzędzi i środków produkcji.

Drugim ważnym typem spółdzielni rolników są spółdzielnie mleczarskie, które zajmują się odbiorem i przeróbką mleka, dostarczonego przez członków oraz zbywaniem mleka i przetworów mlecznych. Spółdzielnie te podnoszą dochód rolnika z gospodarstwa mlecznego i jakość wyrobów mleczarskich oraz przyczyniają się do rozpowszechnienia higieny i zwalczania chorób, wynikających z nieczystości mleka.

Poza spółdzielniami mleczarskimi istnieją u nas stosunkowo nieliczne inne spółdzielnie przetwórcze jak spółdzielnie młynarskie, gorzelnie, rzeźnie, suszarnie, które wymagają jednak większego kapitału. Dużą przyszłość mają spółdzielnie jajczarskie, zajmujące się gromadzeniem i zbytem jaj.

Do spółdzielni rolniczych należą także spółdzielnie pomocnicze, które mają ułatwiać swym członkom pracę na roli i podnosić ich zarobek. Tu należą spółdzielnie maszynowe, posiadające dla użytku członków pewne kosztowne maszyny i wypożyczają je za niewysoką opłatą, np. siewniki, młockarnie motorowe, żniwiarki; a dalej spółdzielnie parcelacyjne i melioracyjne, pastwiskowe, mające pastwiska dla wspólnego wypasania bydła, spółdzielnie zdrowia, mające zapewnić rolnikom pomoc lekarską, spółdzielnie dla ubezpieczenia inwentarza żywego. Ostatnie spółdzielnie są u nas nieliczne i przedstawiają wielkie pole działania dla spółdzielców wiejskich.

4. Spółdzielnie rzemieślników. Spółdzielnie rzemieślnicze mają na celu zapewnić większą samodzielność poszczególnym warsztatom rzemieślniczym, podnieść ich zarobki, ułatwić pracę i chronić przed konkurencją przemysłu fabrycznego. Do tej klasy należą przede wszystkim spółdzielnie surowcowe, które mają uwolnić rzemieślnika od wyzysku przy nabywaniu surowców, potrzebnych do produkcji. Spółdzielnie te zakupują surowce z pierwszych źródeł i po cenie hurtowej, przez co dostarczają ich swym członkom po niższej cenie i w wypróbowanej jakości. Spółdzielnie te osiągają w praktyce bardzo dobre wyniki. Trudniejsze do prowadzenia są spółdzielnie rzemieślnicze magazynowe, które zajmują się zbytem produktów rzemieślniczych.

Trzecim typem spółdzielni rzemieślników są spółdzielnie pomocnicze, które za opłatą pozwalają korzystać swym członkom z maszyn i urządzeń technicznych, doskonaląc w ten sposób ich produkcję i uwalniając od najcięższych robót we własnym warsztacie. Spółdzielnie rzemieślnicze mają na ogół trudne warunki rozwojowe, a to ze względu na cechy charakteru rzemieślnika, który strzeże swej niezawisłości i przyzwyczajony widzieć w drugim rzemieślniku swego konkurenta, niechętnie łączy się w zrzeszenia. Korzyści niewątpliwe, jakie przynosi rzemieślnikom ruch spółdzielczy, winny usunąć te nieżyciowe uprzedzenia.

5. Spółdzielnie robotników i chałupników. Spółdzielnie te określone są mianem zarobkujących, gdyż łączą one ludzi, których głównym kapitałem jest własna praca. Spółdzielnie te mają na celu poprawę położenia pracowników, których niedola w stosunku do innych warstw społecznych jest rażąco wielka. Robotnik i pracownik z jednej strony jest zawsze zdany na łaskę pracodawcy, a z drugiej strony zagrożony groźbą utraty pracy. Ustawodawstwo społeczne niewątpliwie zdziałało dużo na tym polu, ale nie usunęło wszelkich niedogodności pracy najemnej.

Do spółdzielni zarobkujących należą spółdzielnie wytwórcze, które zatrudniają swych członków w urządzonych przez siebie, warsztatach, jak np. spółdzielnie stolarskie, szewskie, krawieckie, spółdzielcze drukarnie, piekarnie itp.

Innym typem tych spółdzielni są spółdzielnie pracy, które nie posiadają żadnych warsztatów pracy, ani też nie sprzedają swych wytworów, lecz przy pomocy swych członków wykonują pewne prace, dzieląc otrzymane wynagrodzenie między swych członków w stosunku do włożonej przez nich pracy, np. spółdzielnie rybaków dla wspólnego połowu ryb, spółdzielnie kominiarskie, wydawnicze spółdzielnie autorów, spółdzielnie księgowych. Spółdzielni takich jest u nas niewiele, gdyż wymagają one od swych członków większego wyrobienia społecznego i spółdzielczego, oraz trudne są do prowadzenia.

6. Spółdzielnie inne. Do tej ostatniej klasy spółdzielni zaliczane są takie zrzeszenia spółdzielcze, które nie mieszczą się w żadnej z poprzednich klas, a nie są tak liczne, by tworzyć z nich osobne klasy. Należą tu specjalnie spółdzielnie przedsiębiorców dla prowadzenia wspólnego przedsiębiorstwa przemysłowego jak drukarni, wytwórni wyrobów mięsnych, lub przedsiębiorstwa handlowego (hurtowni kupieckiej, przedsiębiorstwa transportowego, ekspedycyjnego itp.). Tu należeć będą też spółdzielnie kapitalistów, założone np. dla urządzania wystaw, pokazów itp.

Spółdzielnie tego rodzaju różnią się od wszystkich poprzednich tym, iż członkami ich nie są właściciwie osoby gospodarczo słabsze i dlatego też początkowo nawet odmawiano im prawa do zrzeszania się na drodze spółdzielczej. Spółdzielnie te wywalczyły sobie prawo bytu ze względu na powszechność idei spółdzielczej, nie są jednak często spotykane, gdyż

przedsiębiorcy i kapitaliści chętniej korzystają z innych form zrzeszeń gospodarczych (spółki handlowe), które bardziej odpowiadają ich dążeniom i metodom działalności.

Wychowanie spółdzielcze. Na zakończenie należy wspomnieć o znaczeniu, jakie posiada wychowanie spółdzielcze zarówno dla rozwoju samego ruchu spółdzielczego, jak i dla ogólnego układu stosunków gospodarczych i społecznych.

Wytycznymi wychowania społecznego jest: 1) ustalenie sprawiedliwego stosunku człowieka do człowieka, a to stosunku, opartego na poszanowaniu godności ludzkiej, na zaufaniu i braterstwie; 2) podniesienie wydajności pracy ludzkiej przez usunięcie zasadnjczych braków w organizacji pracy i tępienie wad, jak niepunktualność, niesolidność i nieuczciwość, oraz przez szerzenie zamiłowania do pracy. Wychowanie spółdzielcze obejmuje przeto zarówno dziedzinę życia gospodarczego jak i społecznego swych członków. Zgodnie z powyższymi wytycznymi wychowani spółdzielcy nie tylko będą dobrymi członkami swych spółdzielni, ale także dobrymi członkami społeczeństwa, w którym żyją i działają. Rozwój zaś ruchu społecznego jako prądu uczuć szlachetniejszych będzie nie tylko pierwszorzędnym narzędziem postępu gospodarczego, lecz także potężnym czynnikiem postępu moralnego i kulturalnego.

W. Siedlecki

FORMY PRZEDSIĘBIORSTWA

Przedsiębiorstwa, trudniące się handlem mogą być własnością jednej osoby lub też kilku, względnie wielu osób. Jeżeli przedsiębiorstwo jest własnością jednej osoby, wtedy mówimy o przedsiębiorstwie jednostkowym, gdy zaś właścicielami przedsiębiorstwa jest więcej osób, mówimy o spółce handlowej.

Przedsiębiorstwo jednostkowe

Przedsiębiorstwo jednostkowe jest własnością jednej osoby, która obiera sobie za zajęcie pewne czynności handlowe i te wykonuje na własny rachunek, przy pomocy własnych kapitałów. Przedsiębiorcę, który wykonuje zawodowo czynności handlowe nazywamy kupcem. Nazwę, pod którą kupiec prowadzi swe przedsiębiorstwo nazywamy firmą.

Spółki handlowe

1. Spółka jawna. Spółka jawna jest to związek dwóch lub więcej osób, których celem jest prowadzenie przedsiębiorstwa na wspólny rachunek i pod wspólną firmą. Odpowiedzialność spólników jest nieograniczona i każdy ze wspólników odpowiada solidarnie za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem. Spółka jawna powstaje na podstawie umowy spółki. Umowa winna zawierać następujące dane:

1. nazwiska spólników,
2. przedmiot działalności spółki,
3. kapitał spółki i wysokość udziałów spólników,
4. nazwiska spólników, upoważnionych do zastępowania spółki na zewnątrz,
5. sposób podziału zysku wzgl. straty,
6. czas trwania spółki,
7. sposób likwidacji spółki.

Spółka jawna, którą nazywamy także firmową musi być zapisana w rejestrze handlowym.

Celem tworzenia spółki jawnej jest pozyskanie dla przedsiębiorstwa więcej kapitałów i więcej zainteresowanych rąk do pracy.

Likwidacja czyli rozwiązanie spółki jawnej następuje:

1. po upływie czasu, na który spółkę zawarto,
2. przez śmierć spólnika,
3. z powodu niewypłacalności spółki,
4. z powodu wystąpienia jednego lub kilku spólników.

2. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. Podobnie jak spółka jawna spółka z ograniczoną odpowiedzialnością powstaje na podstawie rejentalnie spisanej umowy. W spółce z ogr. odpow., jak sama nazwa wskazuje, spólnicy odpowiadają za zobowiązania spółki ograniczenie, a mianowicie do wysokości swoich udziałów. Spółka z ogr. odpow. stosownie do postanowień prawnych musi posiadać kapitał udziałowy co najmniej zł 20000, a jeden spólnik musi posiadać udział co najmniej zł 500.

Władzami spółki z ogr. odpow. są: zarząd i walne zgromadzenie członków.

Zarząd spółki z ogr. odpow. prowadzi interesy przedsiębiorstwa, reprezentuje spółkę na zewnątrz i wykonuje uchwały walnego zgromadzenia. Ze swych czynności przedstawia zarząd sprawozdanie — jak również sprawozdania rachunkowe (bilans) — walnemu zgromadzeniu członków.

Walne zgromadzenia spólników mogą być zwyczajne i nadzwyczajne. Zwyczajne walne zgromadzenia odbywają się corocznie dla zatwierdzenia bilansu, podziału czystego zysku wzgl. straty, przyjęcia do wiadomości sprawozdań zarządu i wyboru członków zarządu.

Nadzwyczajne walne zgromadzenia odbywają się w razie potrzeby, np. celem podjęcia uchwały o podwyżkę lub obniżkę kapitału udziałowego, o likwidacji spółki itp.

Spółka komandytowa

Spółka komandytowa ma w swoim gronie dwie kategorie spólników. Jedni spólnicy, podobnie jak w spółce jawnej, odpowiadają za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem i nazywają się spólnikami firmowymi lub komplementariuszami, zaś drudzy odpowiadają za zobowiązania spółki tylko włożonym do spółki udziałem, jak w spółce z ogr. odpow. i nazywają się komandytystami. Zarząd spółki komandytowej spoczywa w rękach komplementariuszy.

Spółka akcyjna

W spółce akcyjnej cały kapitał zakładowy spółki jest podzielony na równe części zwane akcjami. Poszczególni spólnicy mogą posiadać dowolną ilość

akcyj i nazywają się akcjonariuszami Spółka akcyjna powstaje na podstawie umowy, spisanej przez notariusza, którą nazywamy w spółce akcyjnej statutem.

Władzami spółki akcyjnej są: zarząd, rada nadzorcza, komisja rewizyjna i walne zgromadzenie akcjonariuszy.

Zarząd spółki akc. składa się z dwóch lub więcej osób, wybranych stosownie do statutu, bądź przez walne zgromadzenie, bądź przez radę nadzorczą. Do obowiązków zarządu należy prowadzenie interesów spółki i reprezentowanie spółki na zewnątrz.

Radę nadzorczą, złożoną z co najmniej pięciu członków wybiera walne zgromadzenie akcjonariuszy. Na swych periodycznych zebraniach przyjmuje rada nadzorcza do wiadomości sprawozdania zarządu, jako też udziela zarządowi instrukcyj, co do prowadzenia spółki.

Komisja rewizyjna, w składzie co najmniej pięciu członków wybierana przez walne zgromadzenie akcjonariuszy, kontroluje księgi przedsiębiorstwa jak również działalność zarządu i przychodzi z odpowiednimi wnioskami na walne zgromadzenie akcjonariuszy.

Walne zgromadzenia akcjonariuszy mogą być zwyczajne lub nadzwyczajne. Zwyczajne walne zgromadzenia akcjonariuszy odbywają się raz w roku, na nich przyjmuje się do wiadomości sprawozdania rady nadzorczej i zarządu. Na wniosek komisji rewizyjnej zatwierdza walne zgromadzenie roczny bilans spółki i dokonuje podziału czystego zysku. Również wybiera walne zgromadzenie zwyczajne członków rady nadzorczej i komisji rewizyjnej, a o ile tego statut spółki akc. wymaga, także i członków zarządu. Nadzwyczajne walne zgromadzenia akcjonariuszy odbywają się w miarę potrzeby, np. celem uchwalenia likwidacji spółki, podniesienia lub obniżenia kapitału akcyjnego itp.

Spółka komandytowo-akcyjna

W spółce komandytowo-akcyjnej kapitał komandytystów jest podzielony na równe części zwane akcjami. Komplementariusze czyli spólnicy firmowi odpowiadają solidarnie za zobowiązania spółki całym swoim majątkiem, gdy odpowiedzialność komandytystów ogranicza się tylko do wysokości posiadanych akcyj.

Spółka cicha

Spółka cicha istnieje wówczas, gdy do istniejącego przedsiębiorstwa jednostkowego wstępuje spólnik cichy, wnosząc odpowiedni kapitał. Spólnik cichy nie figuruje ani we firmie, ani też w rejestrze handlowym, a uczestniczy tylko w zyskach przedsiębiorstwa.

Podział spółek

W wymienionych powyżej spółkach wybija się na pierwszy plan albo osoba i jej praca, albo też pieniądz. Spółka, w której w pierwszym rzędzie odgrywa rolę osoba, jest spółką jawną. Jeżeli zaś chodzi o spółkę akcyjną, to tu nie chodzi o osoby, a tylko o zebranie możliwie większej ilości kapitałów. Osoba, dająca swe kapitały do spółki akcyjnej zupełnie nie zajmuje się prowadzeniem przedsiębiorstwa, a prowadzenie pozostaje w ręku zarządu czy rady nadzorczej. Pierwszą spółkę nazywamy też spółką osobową, a drugą spółką kapitałową. Inne spółki są pośrednie, a więc są częściowo osobowymi a częściowo kapitałowymi. Charakterystyczną spółką osobowo-kapitałową jest spółka komandytowa. Komplementariusze zajmują się przedsiębiorstwem i prowadzą je, gdy tymczasem komandytyści dają do spółki tylko pieniądze i czekają na udział w zyskach.

BANK EMISYJNY

Wiemy o tym dobrze, że przy wszelkich zmianach ustrojowych i gospodarczych pieniądz, waluta i kredyt, zawsze bardziej czułe na kryzys aniżeli inne instytucje gospodarcze, doznają w tym okresie ciężkiego wstrząsu.

Wskutek kampanii wojennej obrót płatniczy i kredytowy ustał. Bank Polski wydający banknoty przestał funkcjonować. Uregulowanie spraw walutowych na okupowanych obszarach polskich stało się rzeczą konieczną. Wojsko niemieckie i wnet za nim wstępujące władze administracyjne wniosły do kraju marki Rzeszy Niemieckiej, który miały początkowo obieg obok złotych jako ustawowy środek płatniczy. Sprawa stała się tym pilniejszą, gdy po utworzeniu Genego Gubernatorstwa obieg złotych skoncentrował się na kadłubowym obszarze Generalnego Gubernatorstwa. Przejście umożliwiły Kredytowe Kasy Rzeszy Niemieckiej, zaprowadzone dnia 23 września 1939, które miały za zadanie zapewnić podwyższone wskutek wojny zapotrzebowanie środków płatniczych. Z początkiem listopada Kredytowe Kasy Rzeszy, istniejące już na nowo-okupowanych obszarach Rzeszy, zostały przemienione na Zakłady Banku Rzeszy, główna zaś Administracja Kredytowych Kas Rzeszy, ograniczonych później tylko do obszaru Generalnego Gubernatorstwa, przeniosła swoją siedzibę do Krakowa.

Kredytowe Kasy Rzeszy przejęły na siebie na miejsce nieistniejącego już Banku Polskiego najpierw zadania banku, wydającego banknoty, uruchomiły obrót pieniężny, płatniczy i kredytowy, oraz działały przede wszystkim w tym kierunku, aby utrzymać relację, ustanowioną specjalnym rozporządzeniem: 2 zł = 1 marka niemiecka, co praktycznie miało się równać ustabilizowaniu złotego.

Stworzenie podstaw dla złotego, mającego obieg tylko na obszarze Generalnego Gubernatorstwa, można było uskutecznić tylko za pomocą nowego banku wydającego banknoty. Ustawową podstawę ku temu dało rozporządzenie Generalnego Gubernatora z dnia 15. XII. 1939, które wprowadziło w życie Bank Emisyjny. Dzięki temu rozporządzeniu Generalne Gubernatorstwo otrzymało swój własny instytut bankowy. Bank Emisyjny ściśle oparty o Kredytowe

Kasy Rzeszy, których czynność miał dalej prowadzić w Generalnym Gubernatorstwie, otrzymał zlecenie opieki nad walutą w GG i celem wykonania tego głównego zadania otrzymał prawo wydawania własnych banknotów. Bilety te opiewają na złote i są jedynym nieograniczonym środkiem płatniczym na obszarze GG. Jeśli chodzi o organizację Banku Emisyjnego to jest on osobą prawną. Bankiem kieruje i zarządza prezydent oraz jeden lub dwu zastępców. Bezpośredni nadzór nad czynnościami bankowymi oraz nad wysokością emitowania biletów bankowych, jak również nad środkami istniejącymi na pokrycie tychże, sprawuje mianowany przez Generalnego Gubernatora Dyrygent Banku. Bank Emisyjny utrzymuje oddziały w Kielcach, Lublinie, Nowym Sączu, Piotrkowie, Radomiu, Rzeszowie, Tarnowie, Częstochowie i Warszawie. Poza tym założono jeszcze nowe oddziały w Jaśle, Siedlcach i Zamościu oraz w dystrykcie Galicja. Dyrektorów oddziałów i ich zastępców mianuje prezydent banku w porozumieniu z Dyrygentem Banku.

Zakres czynności

Bank uprawniony jest do wykonywania następujących czynności:

1. Dyskontowanie weksli i czeków za które gwarantuje z reguły trzech, przynajmniej jednak dwóch, znanych jako wypłacalnych ręczycieli. Weksle winny być płatne w ciągu 6 miesięcy od dnia ich dyskontowania. Wyznaczenie dłuższego czasu jest konieczne z uwagi na rolniczy charakter kraju i stosownie do tego powolniejszy obrót gotówkowy, dalej z uwagi na specjalne, wskutek wojny powstałe stosunki, a wreszcie także w interesie rychłej rozbudowy. Tak samo wprowadzono dłuższe okresy czasu dla interesów lombardowych.

2. Udzielanie zabezpieczonych pożyczek oprocentowanych, w zasadzie na czas nie dłuższy od sześciu miesięcy.

3. Przyjmowanie nieoprocentowanych wkładów w obrocie depozytowym i żyrowym.

4. Wykonywanie na zlecenie czynności bankowych wszelkiego rodzaju, szczególnie inkasowanie weksli i ściąganie innych dokumentów płatniczych.

5. Przyjmowanie na przechowanie i w zarządzanie przedmiotów wartościowych, szczególnie papierów wartościowych. Przyjmowanie weksli nie jest Bankowi dozwolone. Bank obowiązany jest prowadzić wszystkie czynności bankowe i kasowe, dotyczące administracji Gubernatorstwa, oraz pośredniczyć w obrocie płatniczym między kasami publicznymi, licząc za wykonywanie tych czynności tylko koszt własnych wydatków.

Głównym zadaniem Banku jest emisja biletów bankowych opiewających na złote. Bilety te jak wspomnieliśmy są jedynym nieograniczonym ustawowym środkiem płatniczym na obszarze Generalnego Gubernatorstwa.

Jako pokrycie biletów, puszczonych w obieg przez Bank i kont utrzymywanych w nim służyć mogą:

1. Roszczenie z tytułu czynności dyskontowych i pożyczkowych.

2. Zapas niemieckich środków płatniczych, oraz konta w Banku Rzeszy Niemieckiej (Deutsche Reichsbank) lub Niemieckiej Kasie Rozrachunkowej (Deutsche Verrechnungskasse).

Jako pokrycie należności wymienionych w ust. 1, ustanowiony został poza tym na rzecz Banku na nieruchomościach położonych w Gubernatorstwie ciężar gruntowy do wysokości maksymalnej 3 miliardów złotych, zajmujący pierwsze miejsce przed wszystkimi podatkami i obciążeniami

W. K.

Uczymy się kroju (BRANIE MIARY)

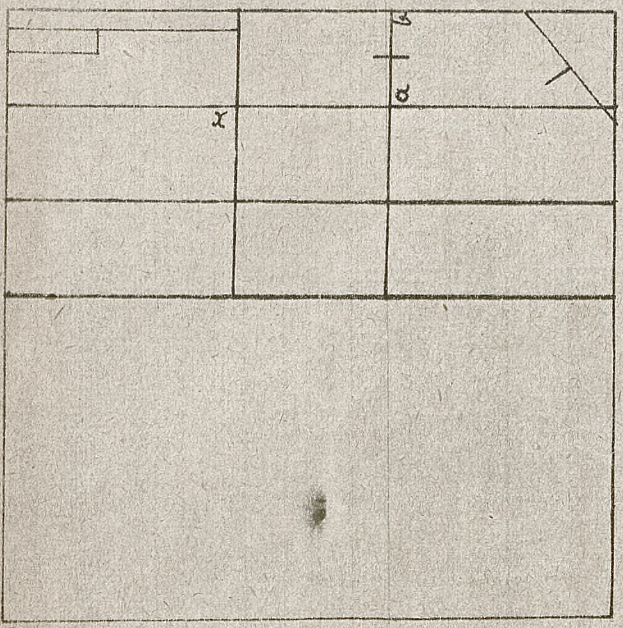
Osoba, z której bierzemy miarę powinna stać swobodnie.

Przystępując do miary najpierw oznaczamy pas: sznurkiem, paskiem, tasiemką lub tp. Potem mierzymy u dzieci: 1. Długość pleców: od kostki pacierzowej na karku do pasa i zapisujemy w całości, 2. Szerokość pleców: od zgięcia jednej pachy, do zgięcia drugiej przez łopatki (zapisujemy w połowie), 3. Długość przodu: od kostki pacierzowej na karku do pasa w przodzie (zapisujemy w całości). 4. Szerokość przodu: od zgięcia jednej do zgięcia drugiej pachy przez klatkę piersiową w przodzie i zapisujemy w połowie. 5. Obwód szyi: mierzymy dołem u jej nasady (zapisujemy w połowie). 6. Obwód górny: tuż pod pachami (zapisujemy w połowie). 7. Obwód bioder (zapisujemy w połowie). 8. Długość sukienki. 9. Długość rękawa. 10. Obwód ręki górą i dołem.

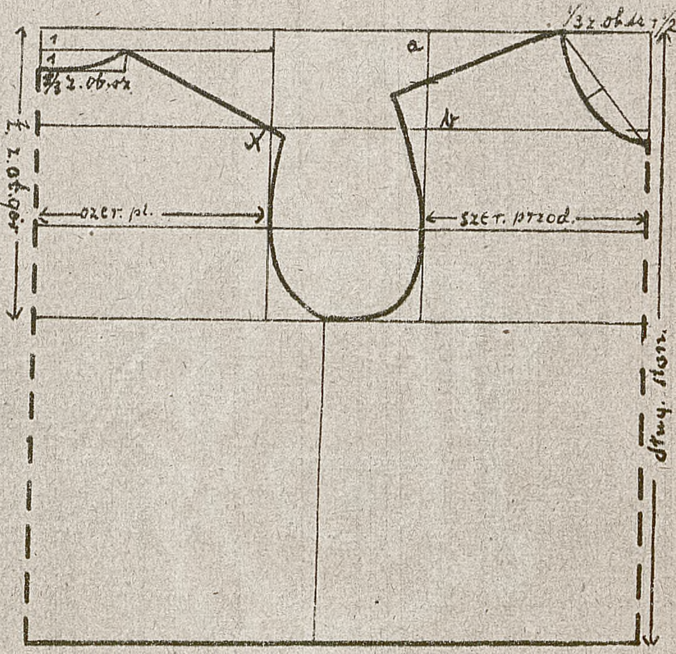
Wskazówki ogólne. W krojeniu uwzględniamy linie zasadnicze i pomocnicze. Pomocnicze rysuje się cienko — sam model wyraźnie. Linie, które znaczą zagięcia — oznaczamy linią przerywaną. Wymiary wszystkich obwodów i szerokości zapisujemy w połowie, gdyż formę rysujemy w połowie, a wymiary długości normalnie, (prócz rękawa, gdyż jego formę rysujemy w całości). Zasadniczymi liniami pomocniczymi są: 1. Linia ramienia. 2. Linia szerokości pleców i przodu. 3. Linia obwodu górnego i głębokości pachy. Wszystkie obliczamy z obwodu górnego:

$$\frac{\text{½ zapisanego obwodu górnego}}{3} \text{ daje powyższe linie.}$$

Siatka linij pomocniczych do formy dziecięcej. Rysujemy prostokąt o wymiarach: linie poziome = zapis. obw. górnemu + 2, a linie pionowe = długości do pasa. Odmierzamy od góry ku dołowi ½ zap. obw. górn. Odległość tę dzielimy na 3 równe części i rysujemy 3 linie pomocnicze po-



Ryc. 1. Skala 1:4.



Ryc. 2. Skala 1:4.

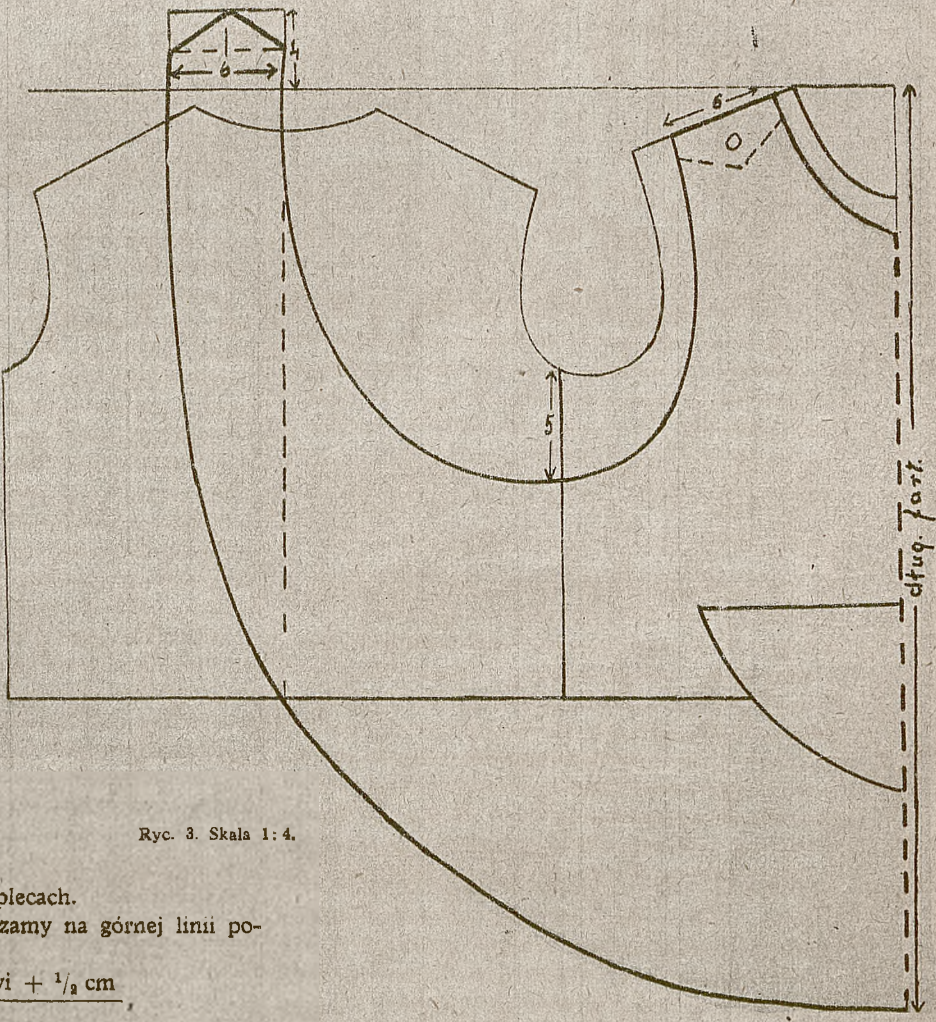
ziome. Np. jeśli obwód górny jest zapis. 30 cm, to $\frac{1}{2}$ = 15 cm. : 3 = 5 cm. Odległość linii poziomych od siebie = 5 cm.

Są to linie: 1. linia ramienia, 2. linia szerokości przodu i pleców, 3. linia obwodu górnej pachy.

Na drugiej linii pomocniczej oznaczamy szerokość pleców i rysujemy linię pionową. Od przeciwległego prostokąta odmierzamy znowu szerokość przodu i rysujemy pionową. W planie formę pleców obniżamy o 1 cm i rysujemy linię poziomą od złożenia materiału do linii szerokości pleców, obniżając w ten sposób całą formę pleców. Od tej linii odmierzamy znów ku dołowi 1 cm i rysujemy równoległą poziomą długą na

$$\frac{\text{zapis. obw. szyi}}{3}$$

Tworzymy mały prostokącik, na którym oprze się wykrój szyi w plecach.



Ryc. 3. Skala 1:4.

W formie przodu odmierzamy na górnej linii poziomej od strony prawej

$$\frac{\text{zapis. obw. szyi} + \frac{1}{2}\text{ cm}}{3},$$





a na głębokość 1 centymetr i punkty te łączymy linią skośną, którą dzielimy na połowę, ten punkt podziału zaś obniżamy o 1 cm. Dzielimy linię *ab* na połowę i od najwyższego punktu wykroju szyi przez punkt podziału linii *ab* rysujemy linię ramienia.

Stanik dziecięcy (ryc. 2)

Rysujemy siatkę linij pomocniczych, jak na rycinie 1.

Plecy. Najpierw rysujemy formę pleców. W małym prostokąciku u góry siatki rysujemy część wykroju szyi. Potem rysujemy linię ramienia, która biegnie od najwyższego punktu wykroju szyi do punktu ($x+1$). Na linii obwodu górnego rysujemy punkt w odległości ½ części prostokąta przeznaczonego na szerokość pachy minus 1 cm, rysujemy wykrój pachy i prostą do dołu. (Uwaga! Stanik może być bez bocznego szwu).

Przód. Rysujemy wykrój szyi, jak na rycinie. Linię *ab* dzielimy na połowę i od wykroju szyi rysujemy do tego punktu skośną, tak długą jak linia ramienia w plecach. Rysujemy wykrój pachy, łącząc z wykrojem pachy w plecach, jak na rycinie.

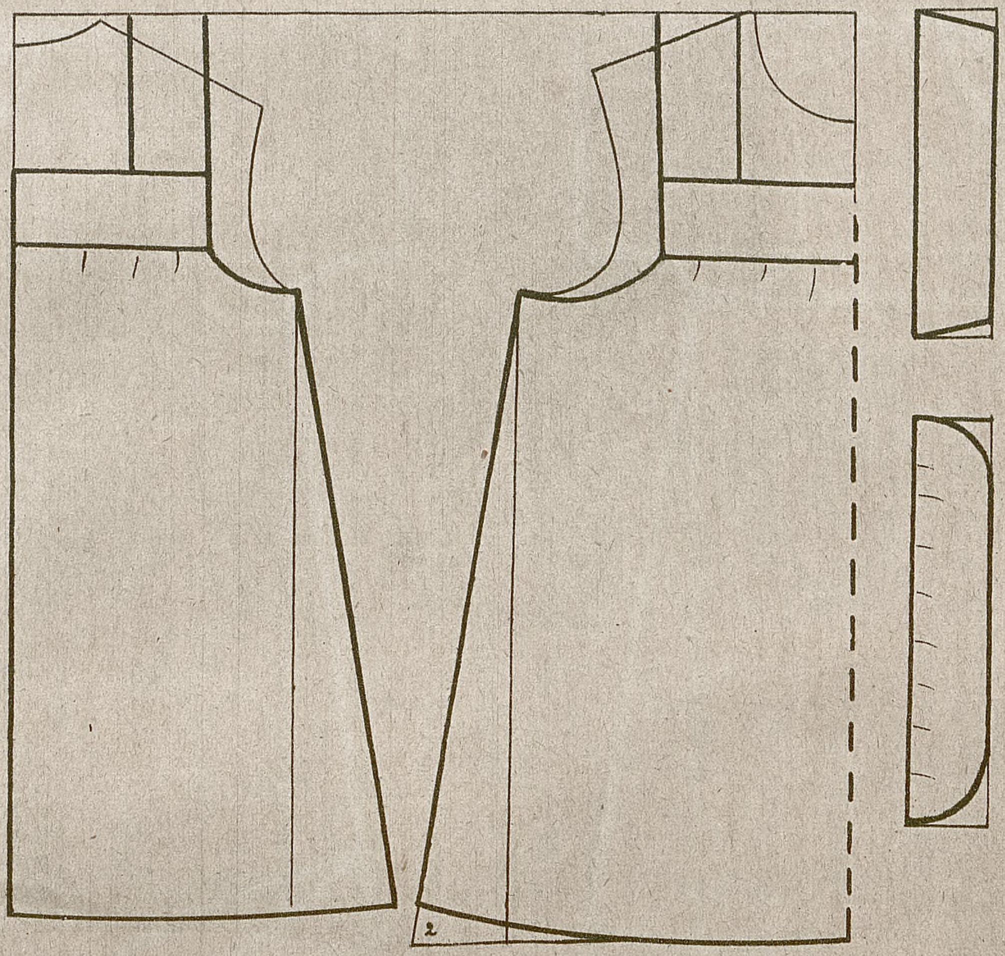
Fartuszek krzyżak (ryc. 3)

Wycinamy formę stanika dziecięcego. Rysujemy linię poziomą o długości: cała forma stanika dziec. + druga połowa pleców. Do tej linii wykreślamy z prawej strony prostopadłą o długości fartuszka. Z prawej strony przykładamy wyciętą formę staniczka dziecięcego (jak na ryc.) i odrysowujemy, dodając drugą połowę pleców. Na ramieniu, w przodzie pogłębiamy wycięcie szyi o 1 cm (albo dowolnie), a ku linii środka przodu trochę więcej, np. 2 cm. Ustalamy szerokość ramiączka, np. 6 cm, na ramieniu i oznaczamy punktem. Pod pacha pogłębiamy podkrój fartuszka na 5 cm i rysujemy wykrój, łącząc go w plecach z ramiączkiem, które opiera się u wykroju szyi na środkowej linii pleców. Linię środka pleców podnosimy ku górze o 4 cm ponad pierwszą linię poziomą i rysujemy do niej prostopadłą, długą na ustaloną szerokość ramiączka. Punkt ten łączymy łukiem z linią środka przodu, w punkcie oznaczającym długość fartuszka. Ramiączko na plecach fartuszka ścinamy w szpic na 2 cm.

Uwaga! Ramiączko na plecach nie jest wycięte na ramieniu, a na wykroju szyi, gdyż w innym wypadku fartuszek opina się dołem, krępując swobodę ruchów i w tym samym nieładnie wygląda.

Fantazyjny fartuszek dla dziewczynki (ryc. 4)

Przód. Rysujemy, jak poprzednio dwie linie prostopadłe i odbijamy z prawej przód staniczka. Na 2—3 cm. powyżej dolnego wykroju pachy ry-



Ryc. 4. Skala 1:4.

sujemy poziomą, tworzącą brzeg karczka. Ponieważ ten fason karczka musi być węższy od sukienki (ramiączko zesuwałoby się z ramienia), zmniejszamy jego szerokość przodu o 1—2 cm. Wyżej w odległości 4 cm rysujemy równoległą i obie te linie łączymy prostopadłą. Rysujemy szelkę do wiązania na kokardkę (względnie skrzydełko). Przedłużamy formę przodu do takiej długości, jaki ma być fartuszek. Szerokość przodu fartuszka dołem powiększamy o 5 cm, łącząc ten punkt linią skośną z wykrojem pachy. Wyrównujemy bok fartuszka, ścinając go o 2 cm.

Tył. Rysujemy równoległą do środka przodu w odległości: szerokość przodu i tyłu formy staniczka + 11, tworząc linię środka tyłu. Odbijamy formę pleców. Dołem rozszerzamy ją o 5 cm i wyrównujemy bok, ścinając go o 1 cm. Sprawdzamy długość boków: przodu i pleców, które muszą być jednakowe. Tak samo jak w przodzie — rysujemy karczek i szarfkę w plecach. Po odcięciu karczka należy dodać suto na zmarszczki w fartuszku.

Zamiast szarfek można dać skrzydełko, którego forma jest obok. Rysujemy w tym celu prostokąt (szer. 4 cm, dług. = dług. szarfki na formie przodu i pleców) na linii bliższej wykroju szyi. Ścinamy go po 1 cm (jak na rysunku), wszywając go potem krótszym bokiem do ramienia. Rysujemy linię równoległą do dłuższego boku poprzedniego prostokąta, dłuższą od niego o 5 cm (na zmarszczki). W odległości 4—5 cm rysujemy równoległą do niej, tworząc prostokąt, którego boki zaokrąglamy potem jak na rycinie. Marszczymy i wszywamy skrzydełko na ramiączka.

Dziecięca sukienka kimono (ryc. 5)

Rysujemy dwie linie prostopadłe: pionową z prawej o długości sukienki, a poziomą o długości wykroju szyi + długość rękawa.

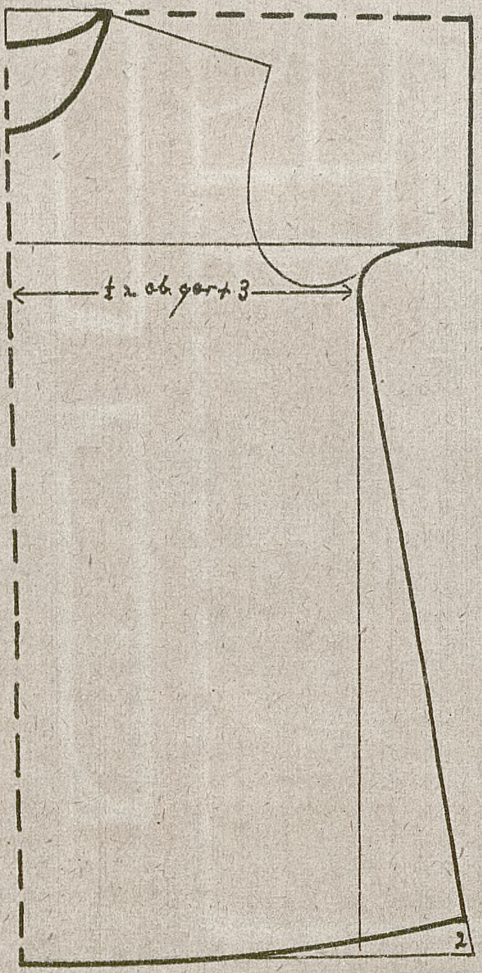
Rysujemy formę przodu staniczka dziecięcego. Następnie rysujemy równoległą do linii poziomej, w odległości połowy szerokości rękawa, a długość rękawa, mierząc od wykroju szyi. Łączymy obie linie linią pionową, tworząc dolny brzeg rękawa. Na dolnej linii poziomej oznaczamy ½ zap. obw. g. + 3, mierząc od środka przodu. Oznaczamy szerokość sukienki dołem:

½ zap. obw. g. + 3 + (5 do 8)

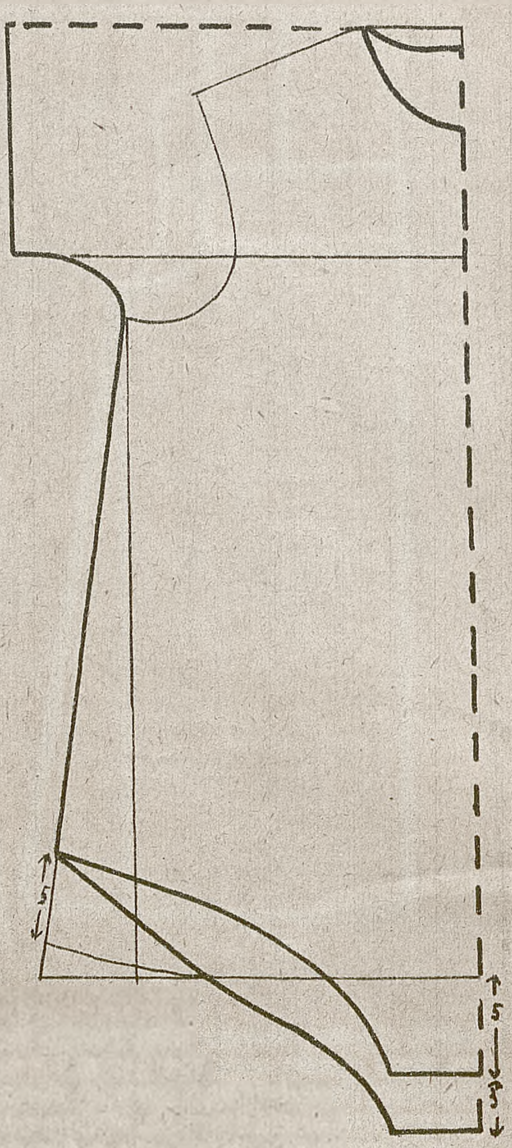
i punkt ten łączymy z punktem podkroju pachy w staniku, następnie łączymy go łukiem z rękawem. Dla wyrównania dołu sukienki, ścinamy ją w bokach 2 cm.

Pajacyk (ryc. 6)

Rysujemy ściśle tak samo, jak sukienkę kimonową. Potem przedłużamy linię środka przodu poza długość



Ryc. 5. Skala 1: 4.



Ryc. 6. Skala 1: 4.

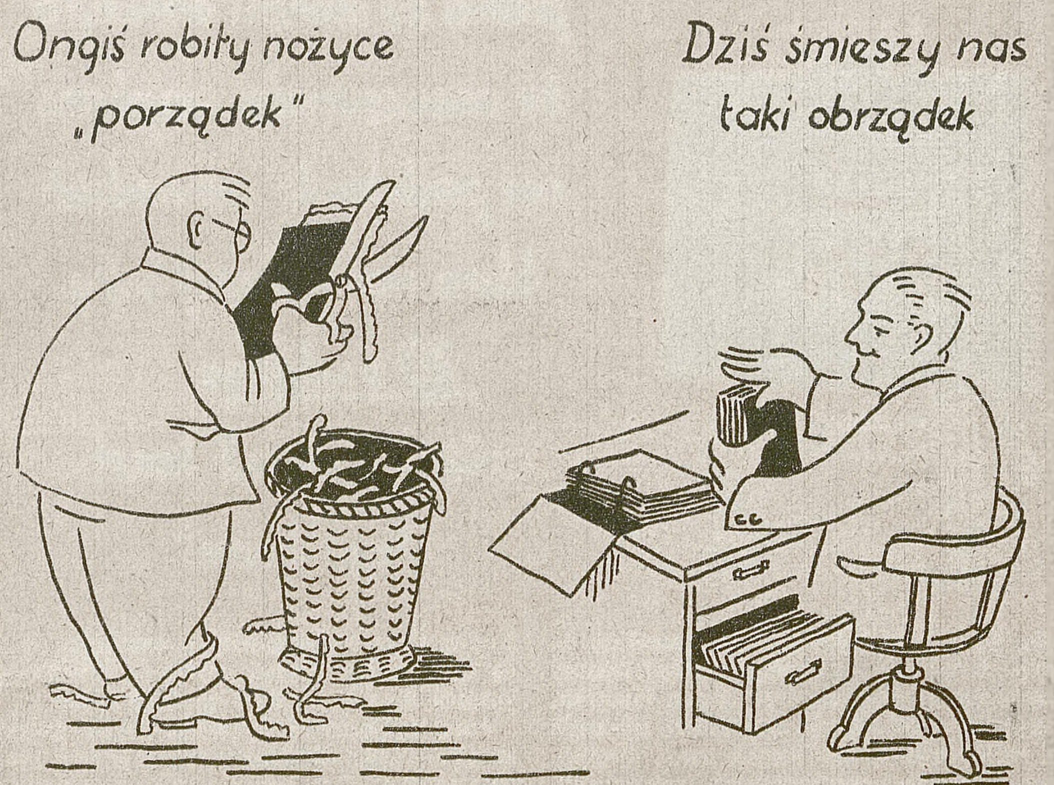
sukienki o 5 cm i 5 cm dodajemy na szerokość. Bokiem skracamy sukienkę o 5 cm i tworzymy łuk jak na rycinie. W plecach to samo, tylko linię środka pleców przedłużamy o 8—9 cm i tworzymy łagodniejszy łuk. *J. Hochłówna*

25 lat istnienia DIN

25 lat temu, w trzecim roku wojny światowej powołano do życia w ramach Niemieckiego Związku Inżynierów (VDI), specjalną komisję, która miała się zająć normalizacją części w dziale budowy maszyn w ogóle. Już niespełna po upływie pół roku przekształcono tę komisję Związku Inżynierów w „Komitet Normalizacyjny Niemieckiego Przemysłu", ponieważ rychło okazało się, że przy tego rodzaju pracy normalizacyjnej nie można się ograniczyć wyłącznie do działu budowy maszyn. W kilka lat później już nawet ograniczenie się w nazwie Komitetu do „Przemysłu niemieckiego" uznano jako tamujące zakres prac, ponieważ w międzyczasie prace Komitetu rozciągnęły się również i na takie dziedziny, których przemysł nie obejmuje, np. rzemiosło i rolnictwo. Dlatego też ustalono w r. 1926 nową nazwę Komitetu, a mianowicie „Niemiecki Komitet Normalizacyjny" (Deutscher Normen-Ausschuss). Zachowano jednak godło „D I N" jako symbol normalizacji niemieckiej. Powstało ono swego czasu ze skrótu „Deutsche Industrie-Normen", a dziś stanowi skrót „Das ist Norm" (To jest norma).

Droga do pracy zbiorowej

Tak jak wszelkie nowe idee, musiała się również myśl ujednostajniania pojęć przebijać przez stworzony mur silnych sprzeciwów i wrogich nastawień. Zapoczątkowana przez normalizację niemiecką droga współpracy wytwórców, kupców i konsumentów — a w razie potrzeby zainteresowanie nią również nauki — było w tym czasie, kiedy stworzono tę



Normalizacja formatów zaprowadziła porządek w biurach

normalizację w Niemczech, czymś całkiem nowym. Wymagało to gruntownej i stałej pracy wychowawczej, ażeby sprowadzić wszystkich „konkurentów" danej branży do jednego stolika, celem wspólnego omówienia problemów, których rozwiązanie w swym efekcie końcowym musiało przynieść korzyść każdemu z nich. Słusznie więc napisał w roku 1927 obecny kurator Komitetu, Dr. Hellmich, z okazji 10-cio lecia istnienia Niemieckiego Komitetu Normalizacyjnego:

„Z chwilą powołania Niemieckiego Komitetu Normalizacyjnego uczyniła niemiecka technika decydujący krok od uporu do ofiarności dla dobra ogółu; oswobodziła swoje zadania od ograniczenia się do celów jednostki i uzależniła je od potrzeb ogółu. Normalizacja niemiecka jest pierwszym uchwytnym wyrazem tej zmiany nastawienia".

Co to jest normalizacja?

Jest rzeczą całkiem oczywistą, że fałszywe mniemanie o normalizacji mają ci, którzy nigdy nie brali w niej udziału. A ponadto często mówi się wśród szerokiego ogółu o „normach" i o „znormalizowaniu" tam, gdzie dane zjawisko lub sprawa w ogóle nie mają nic wspólnego z „właściwą" normalizacją.

W związku z powyższym prezydium Niemieckiego Komitetu Normalizacyjnego uchwaliło z końcem roku 1940 następujące ustalenie pojęcia „normalizacja":

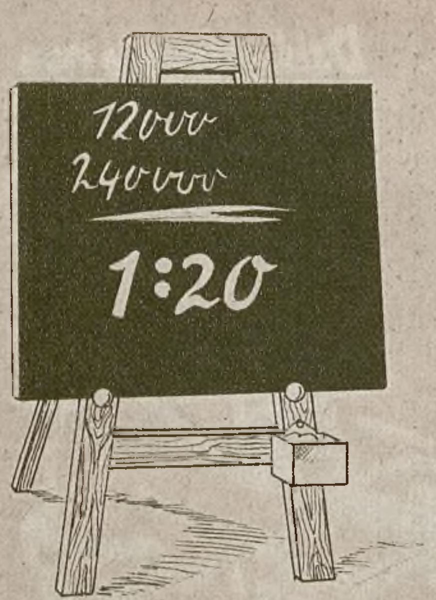
„Normalizacja" jest szeroko zakreślonym pojęciem dla uregulowania wielorakości zjawisk, celem osiągnięcia możliwie jednolitego i bardzo celowo ustalonego porządku. Występuje ona we wszystkich dziedzinach myśli i czynu człowieka.

„Norma" jest jednakim rozwiązaniem dla pewnych powtarzających się zadań.

W technice, wiedzy i gospodarce wybija się na pierwszy plan taka normalizacja, która na podstawie gospodarczego myślenia i działania wynika z pracy zbiorowej wszystkich współdziałających. Ten rodzaj normalizacji ma specjalne znaczenie. Nazywa się ona zatem krótko i zwięźle „normalizacją", a jej wyniki „normami".

7700 norm

W okresie minionych lat 25 stworzono dzieło normalizacji, obejmujące 7700 norm, będących wynikiem często mozolnej, drobiazgowej pracy tysięcy honorowych współpracowników ze wszystkich gałęzi gospodarki. Dzisiaj istnieją normy dla gwintów, formatów rysunków i papieru, dla śrub, sworzni i setek części maszyn, jak i dla tworzyw wszelkiego



Jedna ze stoczni obliczyła, że oszczędności uzyskane na podstawie zarządzeń biura normalizacji były 20 x większe aniżeli wynosił koszt tego biura!

rodzaju. Symbol DIN spotykamy na puszkach do konserw, na flaszkach do mleka, na rolkach filmów, na pokrywach kanalizacyjnych na ulicach. Wszędzie, w jakikolwiek bądź sposób normalizacja wycisnęła swoje piętno przez normalizowanie pojęć, określeń, tworzyw, wymiarów zewnętrznych lub wewnętrznych. We wszystkich tych poczynaniach miano jednak stale ten cel na oku, aby uprościć wytwarzanie tych przedmiotów oraz ułatwić posługiwanie się nimi.

Dobre wyniki normalizacji

Nie ulega wątpliwości, że korzyści, jakie ogół i poszczególne jednostki czerpią z normalizacji wyrażone cyfrowo idą w miliony. Osoby postronne mogą sobie wyrobić pewne pojęcie ogólne drogą indukcji na zasadzie podanych poniżej przykładów:

I tak np. dzięki normalizacji puszek do konserw przez ograniczenie wielkości i przez lepsze dostosowanie wymiarów do wymiarów surowca (arkuszy blachy) uzyskano oszczędność wynoszącą ok. 25%. Dla całkowitej produkcji w pewnym określonym roku w Rzeszy wyraża się to liczbą 35000 t blachy.

Na skutek normalizacji nakrętek na śruby przez obniżenie ich wysokości zaoszczędzono przeciętnie rocznie ok. 5400 t stali. Oszczędność na kosztach wytwarzania w przeciągu roku wynosi tu 2000000 zł, na frachtach — 260000 zł, i dla konsumentów 4000000 zł.

Typy używanych w gospodarstwach domowych maszyn do szycia, których poszczególne części i wymiary również są znormalizowane, ograniczono z 13 na 2, a przy warsztatowych maszynach do szycia z 88 na 35. Roczna produkcja jednego typu zwiększa się zatem z 8500 sztuk na 21500.

Przez dostosowanie się do norm żelaza produkowanego na skład obniżono w pewnej fabryce maszyn typy profili z 448 na 140, na skutek czego zmniejszył się również skład żelaza z 3500 t na 1200 t. Uzyskane na skutek tego zmniejszenie się obciążenia odsetkami z tytułu zapasu żelaza na składzie odpowiadało kwocie 600000 zł uwolnionego kapitału.

Zakres prac na przyszłość

Jeszcze ciągle ustala się nowe normy dla wojska i gospodarki wojennej, a już pojawiają się na horyzoncie tak samo ważne, a może i ważniejsze nowe zadania normalizacyjne. Zaspokojenie zahamowanego na skutek wojny zapotrzebowania dóbr, uporanie się z szeroko zakreślonym programem budowy mieszkań, wymiana dóbr w przyszłym wielkoeuropejskim obszarze gospodarczym — żadnego z powyższych wielkich problemów nie da się rozwiązać szybko i ku ogólnemu zadowoleniu bez szeroko zakreślonej normalizacji. Jasnym jest, że aż do czasu rozwiązania tych problemów celem przyszłej produkcji pokojowej nie może być bogactwo rodzajów, a jedynie produkcja seryjna wszystkich niezbędnych przedmiotów w ustalonym na zasadzie normalizacji jednolitym i celowym wykonaniu. Dlatego też normalizacja może sobie również przyjąć za motto:

„Dużo już zrobiliśmy, ale większe jeszcze zadania stoją przed nami!"

Schriftleiter — Dr. Feliks Burdecki — Redaktor.
Anschrift der Schriftleitung — Redakcja „Zawodu i Życia" — Krakau, Poststr. 1.
Eine Nummer des „Beruf und Leben" kostet im Schulbezug 0,60 Zl.
Jeden numer „Zawodu i Życia" kosztuje przy zamawianiu przez szkołę 0,60 zł.
Anschrift der Administration (hierhin hat man sich in allen Angelegenheiten des Bezugs zu richten):
Adres Administracji (tu należy pisać we wszystkich sprawach prenumeraty):
Krakau, Universitatsstr. 19 a, Administracja „Zawodu i Życia".
Herausgeber: Hauptabteilung Wissenschaft und Unterricht in der Regierung des Generalgouvernements, Krakau.
Wydawca: Wydział Główny Wiedzy i Nauczania w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa, Kraków.